

TÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

COOTRAPELDAR, como responsable desde su actuar y guiado por sus valores, ha creado la presente Política para el Tratamiento de Datos Personales, de conformidad con las disposiciones adoptadas por la Constitución Política de 1991 de la república de Colombia, la cual en el Artículo 15 consagra el derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas, así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

Por su parte, la Ley 1581 de 2012 constituye el marco general de la protección de los datos personales en Colombia, la cual regula de manera general la protección de datos personales y señala el procedimiento y los términos en que los responsables y encargados del tratamiento deben responder las consultas o peticiones.

El régimen de protección de datos personales no se aplicará a las bases de datos o archivos que tengan alguna de las siguientes características:

- 1.1. Que se mantengan en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.
- 1.2. Que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control, del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- 1.3. Que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- 1.4. Que correspondan a información periodística y otros contenidos editoriales.
- 1.5. Que estén regulados por la Ley 1266 de 2008 (Habeas Data: Datos financieros y crediticios).
- 1.6. Que estén regulados por la Ley 79 de 1993 (Censos de población y vivienda en todo el territorio nacional).

COOTRAPELDAR, en cumplimiento de la regulación en materia de protección de datos personales, adopta la siguiente Política de Tratamiento de Datos Personales, en la que se establecen las normas para la recolección, uso, administración, transmisión y demás actividades que involucren información o datos personales.

2. OBJETIVO.

El objetivo de la presente política es dar cumplimiento a lo previsto en el literal k) del artículo 17 y en el literal f) del artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, que regulan los deberes que le corresponden a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales, así como a lo dispuesto en el Capítulo Tercero del Decreto 1377 de 2013 (compilado en el Capítulo 25 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 Del Decreto 1074 de 2015), sobre "Políticas de Tratamiento", dentro de los cuales se encuentra la obligación de adoptar procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley, en especial para la atención de consultas y reclamos, y velar porque los encargados del tratamiento lo cumplan.

Igualmente, este documento tiene como finalidad regular los procedimientos de recolección, almacenamiento y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza **COOTRAPELDAR**, a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data que tienen todas las personas naturales.

3. ALCANCE

COOTRAPELDAR en calidad de responsable del Tratamiento se compromete a velar por la seguridad y calidad en el tratamiento de la información, y en cumplimiento del artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la normativa

vigente referente a la protección de datos personales, y en especial lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y las demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen.

Sin perjuicio del cumplimiento de la Ley 1266 de 2008 que le corresponde a **COOTRAPELDAR**, en su calidad de cooperativa especializada de ahorro y crédito, en esta política se describen los lineamientos que se llevarán a cabo para proteger los datos personales de los titulares de la información y realizar un debido tratamiento de estos, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

El tratamiento que se realice por parte de **COOTRAPELDAR** se basará en la autorización otorgada por los titulares de la información y tomará en cuenta las finalidades expresamente informadas y autorizadas por estos.

4. OBLIGATORIEDAD

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los trabajadores de **COOTRAPELDAR**, sus directores, sus administradores, los contratistas y terceros que obran en nombre de la Cooperativa. Para lo cual **COOTRAPELDAR** dará a conocer el contenido de la presente política a través de los medios de comunicación destinados para tal fin.

Todos los trabajadores de **COOTRAPELDAR** y contratistas deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones.

El incumplimiento de la Política de Tratamiento de Datos Personales originará sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual según sea el caso. Lo anterior sin perjuicio del deber de responder por los daños y perjuicios que cause a los titulares de los datos o a **COOTRAPELDAR** por el incumplimiento de estas políticas o el indebido tratamiento de los datos personales. En el caso laboral, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo se considerará como justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo la violación grave o reiterada de estas políticas (Esto se deriva del numeral 6 de los artículos 62 y 6 del CST. Modificado por el Decreto 2351 de 1965 (Artículo 7o. Terminación del contrato por justa causa).

5. NORMATIVIDAD APLICABLE

A continuación, se listan las principales normas vigentes en Colombia en materia de protección de datos personales, con cuyo cumplimiento **COOTRAPELDAR** está plenamente comprometida y que han sido tomadas en cuenta para efectos del desarrollo de la presente política y el Sistema Gestión de Seguridad de Datos Personales (SGSDP).

- 5.1. Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.
- 5.2. Ley Estatutaria 1266 de 2008.
- 5.3. Ley 1273 de 2009.
- 5.4. Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- 5.5. Ley 2300 de 2023.
- 5.6. Decreto 1377 de 2013.
- 5.7. Decreto 886 de 2014.
- 5.8. Decreto único reglamentario 1074 de 2015.
- 5.9. Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

6. DIRECCIÓN Y TELÉFONO DEL RESPONSABLE DE DATOS

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de Trabajadores de Peldar y Otros de Colombia **COOTRAPELDAR** es la responsable del tratamiento de los datos personales y hará uso de estos únicamente para las finalidades para las cuales se encuentra facultada. Los datos de identificación del responsable del tratamiento son:

Razón Social	Cooperativa de Ahorro y Crédito de Trabajadores de Peldar y Otros de Colombia COOTRAPELDAR
NIT	860.023.189-2
Domicilio	Carrera 8 No. 6-20 Zipaquirá, Cundinamarca.
Teléfonos	(601) 881 0987 Ext 119
Correo electrónico	protecciondedatos@cootrapeldar.coop
Página corporativa	www.cootrapeldar.coop
Horario de atención al ciudadano en sede principal	Será el definido por la administración de COOTRAPELDAR e informado a los asociados a través de los medios de comunicación establecidos para tal fin. Los horarios de atención se anexan a la presente Política.

7. COMPROMISO INSTITUCIONAL

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de Trabajadores de Peldar y Otros de Colombia **COOTRAPELDAR** a través de sus directivos y trabajadores en general manifiestan su expreso compromiso en el cumplimiento estricto del ordenamiento jurídico y en el respeto con la protección de los datos personales a los que tiene acceso en el desarrollo de sus actividades cooperativas, laborales, contractuales, y sociales, en las cuales recibe, transmite y trata datos personales al interior y externamente para las actividades que desarrolla de acuerdo con sus estatutos.

8. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La política de tratamiento de datos personales será aplicable a todos los datos personales que sean generados en Colombia y en el exterior en materia de consultas en bases de datos y que sea recibido y tratado por parte de **COOTRAPELDAR**, sus directivos y trabajadores. Igualmente, en aquellos casos en que **COOTRAPELDAR** celebre acuerdos con otras personas, naturales o jurídicas, para cualquier clase de actividad relacionada con el tratamiento de datos personales de los cuales es responsable.

Debido a la misión institucional y negocios jurídicos de tipo crediticio celebrados con sus usuarios, **COOTRAPELDAR** actúa bajo el marco de la Ley 1266 de 2008 como fuente y usuaria de la Información. Así las cosas, se estará bajo dicho marco legal, en los siguientes supuestos, entre otros:

- Cuando se pretenda determinar el comportamiento de pago de un titular de datos.
- Cuando se presente la necesidad de reportar la información correspondiente a dicho comportamiento del titular.
- En el suministro y entrega a los titulares de datos información referida de los productos y servicios adquiridos por la Cooperativa.
- Las demás conexas a la actividad financiera de la Cooperativa.
- Para análisis de riesgos.
- Para el ejercicio y defensa de derechos de la Cooperativa.

COOTRAPELDAR en razón y ejecución de su labor estatutaria y en especial en las tareas comerciales, de mercadeo, cooperativas y sociales se registró bajo la Ley 1581 de 2012 en los siguientes casos, entre otros:

- Para la celebración de convenios institucionales.
- Para la celebración de cualquier tipo de negocio o acto jurídico.

- Cuando requiera acceder, buscar, encontrar a personas que no sean sus clientes, pero que podrían llegar a serlo.
- Cuando solicite, obtenga o administre información personal de titulares con quienes tuvo en el pasado una relación financiera o crediticia, pero ésta ya expiró contractualmente.
- Cuando recopile, administre y circule información sobre sus proveedores y/o contratistas y empleados.
- Para fines comerciales o estadísticos.
- Para la transferencia, circulación o trasmisión de datos de los titulares a terceros países en virtud de la celebración de actos o negocios jurídicos.
- Para la contestación de requerimiento por parte de las autoridades administrativas o judiciales competentes.
- Para el tratamiento o circulación de datos personales de los titulares para los fines derivados del cumplimiento de su objeto social, contratos, leyes, decretos.
- Para cualquier otro fin que no tenga una regulación especial.

9. DEFINICIONES

Para un mayor entendimiento y cumplimiento de la Ley y de la presente política, se incorporan las siguientes definiciones las cuales son tomadas de la Ley y los decretos reglamentarios:

- 9.1. **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de datos personales. Esta puede ser escrita, verbal o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que el titular otorgó autorización.
- 9.2. **AUTORIZADO:** Es la persona o grupo de personas que por virtud de la autorización tienen legitimidad para someter a tratamiento los datos personales del Titular.
- 9.3. **AVISO DE PRIVACIDAD:** Comunicación verbal o escrita generada por la responsable dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- 9.4. **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso.
- 9.5. **CONSULTA:** Es la solicitud del Titular del Dato Personal, de las personas autorizadas por éste, o las autorizadas por Ley, para conocer la información que reposa sobre él en las Bases de Datos de la Entidad.
- 9.6. **CAUSAHABIENTE:** Es aquella persona física o jurídica que se ha sucedido o sustituido a otra, el causante, por cualquier título jurídico en el derecho de otra.
- 9.7. **DATO O INFORMACIÓN FINANCIERA:** Es todo dato personal referido al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen, cuyo tratamiento se rige por la Ley 1266 de 2008 o las normas que la complementen, modifiquen o adicione.
- 9.8. **DATO PERSONAL:** Es cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos impersonales no se sujetan al régimen de protección de datos. Cuando en la presente Ley se haga referencia a un dato, se presume que se trata de uso personal. Estos datos se clasifican en privados, públicos y semiprivados.

9.9. DATO PERSONAL PRIVADO: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular del dato. Por ejemplo: los papeles o libros de los comerciantes y documentos privados.

9.10. DATO PERSONAL PÚBLICO: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la Ley. Por ejemplo: los datos contenidos en documentos públicos, registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Son públicos los Datos Personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio (Artículo 26 del C.Co.).

Así mismo, son datos públicos, los que, en virtud de una decisión del Titular o de un mandato legal, se encuentren en archivos de libre acceso y consulta. Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.

9.11. DATO PERSONAL SEMIPRIVADO: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general. Por ejemplo: el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

9.12. DATO PERSONAL SENSIBLE: Es el dato que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Por ejemplo: aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos (huellas dactilares), entre otros.

9.13. DATOS PERSONALES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: La Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos. No obstante, la Corte Constitucional precisó que independientemente de la naturaleza del dato, se puede realizar el tratamiento de éstos siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes.

9.14. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, quien informará oportunamente a la autoridad encargada de la protección del dato sobre violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.

9.15. DELEGADO DE REGISTRO: Quién ejercerá el control del registro de las bases de datos con información personal, que se encuentren o deben ser inscritas en el Registro Nacional de la Base de Datos (RNBD), de la Superintendencia de Industria y Comercio, apoyando el registro, actualización o corrección de información en dicho registro.

9.16. FUENTE DE INFORMACIÓN: Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación comercial o de servicio o de cualquier otra índole y que, debido a autorización legal o del titular, suministra esos datos a un operador de información, el que a su vez los entregará al usuario final. Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios y no, a través de un operador, aquella tendrá la doble condición de fuente y operador y asumirá los deberes y responsabilidades de

ambos. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador la cual, en cuanto tiene acceso y suministra información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstas para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos.

- 9.17. OPERADOR DE INFORMACIÓN:** Se denomina operador de información a la persona, entidad u organización que recibe de la fuente datos personales sobre varios titulares de la información, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios bajo los parámetros del ordenamiento jurídico. Por tanto, el operador en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. Salvo que el operador sea la misma fuente de la información, este no tiene relación comercial o de servicio con el titular y por ende no es responsable por la calidad de los datos que le sean suministrados por la fuente.
- 9.18. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Es la Persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, que actuando por ella misma o juntamente con otros, decida sobre la base de datos o el Tratamiento de los datos.
- 9.19. TERCERO:** Se entiende como tercero a toda aquella persona natural o jurídica que realice cualquier transacción de tipo comercial o de servicios con **COOTRAPELDAR**, ya sean asociados, patronales, alianzas, empleados o proveedores.
- 9.20. TITULAR DE LA INFORMACIÓN:** Es la persona natural o jurídica a que se refiere la información que reposa en un banco de datos y sujeto del derecho de hábeas data y demás derechos y garantías a que se refiere el ordenamiento jurídico en material de protección de datos.
- 9.21. TRANSMISION DE DATOS:** Es el tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la república de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado, por cuenta del responsable. La transmisión contará con un contrato en los términos del artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.
- 9.22. TRANSFERENCIA DE DATOS:** Es cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez se responsabiliza del tratamiento, y que se encuentra dentro o fuera del país. Cuando se trate de transferencia internacional de datos, la jurisdicción deberá proporcionar niveles adecuados de protección de datos.
- 9.23. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** Tratamiento de datos personales, es toda operación y procedimiento sistemático, electrónico o no, que permita la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y en general, el procesamiento de datos personales, así como también su transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos entre otros.
- 9.24. USUARIO:** El usuario es la persona natural o jurídica que, en los términos y circunstancias previstos en la Ley, puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente por el titular de la información. El usuario, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. En el caso en que el usuario a su vez entregue la información directamente a un operador, aquella tendrá la doble condición de usuario y fuente, y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos.

- 9.25. RECLAMO:** Los titulares de los datos personales o sus causahabientes, podrán solicitar a COOTRAPELDAR, la actualización, rectificación, supresión parcial o total de la información, la prueba de la autorización o la revocatoria de la misma.
- 9.26. REPRESENTANTE LEGAL:** Persona que representa a otra en virtud de la falta de capacidad del representado para ejercer derechos y contraer obligaciones (padres a hijos menores, representantes de personas jurídicas) salvaguardas o apoyos judiciales.
- 9.27. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD:** El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, lo anterior según el artículo Art. 16 de la Ley 1581 de 2012.
- 9.28. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD):** Es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país. El registro será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos.
- 9.29. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Preservación de la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información; además, puede involucrar otras propiedades tales como: autenticidad, trazabilidad, no repudio y fiabilidad.
- 9.30. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI:** Parte del sistema de gestión global, basada en un enfoque hacia los riesgos globales de un negocio, cuyo fin es establecer, implementar, operar, hacer seguimiento, revisar, mantener y mejorar la seguridad de la información.

10. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de Trabajadores de Peldar y Otros de Colombia **COOTRAPELDAR** en el desarrollo de sus actividades comerciales recolectará, utilizará, almacenará, tratará, transferirá y transmitirá datos personales y para ello cumplirá los principios establecidos en el ordenamiento jurídico referido al habeas data.

- 10.1. PRINCIPIO DE LIBERTAD:** Salvo norma legal en contrario, la recolección de los datos sólo puede ejercerse con la autorización previa, expresa e informada del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin el previo consentimiento del Titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento. Se deberá informar al Titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrán recopilarse datos sin la clara especificación acerca de la finalidad de estos.
- 10.2. PRINCIPIO DE LIMITACIÓN DE LA RECOLECCIÓN:** Sólo deben recolectarse los Datos Personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del Tratamiento. En consecuencia, debe hacerse todo lo razonablemente posible para limitar el procesamiento de Datos Personales al mínimo necesario. Es decir, los datos deberán ser: (i) adecuados, (ii) pertinentes y (iii) acordes con las finalidades para las cuales fueron previstos.
- 10.3. PRINCIPIO DE FINALIDAD:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular de forma previa, clara y suficiente. No podrán recopilarse datos sin una finalidad específica.

10.4. PRINCIPIO DE LEGALIDAD: El tratamiento de los datos contenidos en bases de datos custodiadas por **COOTRAPELDAR** solo se realizará cuando esté amparado por una base legal y legítima, conforme a lo establecido en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, y demás disposiciones vigentes sobre protección de datos personales.

10.5. PRINCIPIO DE TEMPORALIDAD: Los Datos Personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del Tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el término del Tratamiento se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

10.6. PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. Se deberán adoptar medidas razonables para asegurar que los datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando la Compañía lo determine, sean actualizados, rectificadas o suprimidos en caso de ser procedente.

10.7. PRINCIPIO DE SEGURIDAD: El tratamiento de los datos personales debe realizarse bajo estrictas medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. **COOTRAPELDAR**, en su calidad de responsable y encargado del tratamiento de datos personales, adoptará todas las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para proteger los datos personales contra riesgos de adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado, así como cualquier tipo de tratamiento fraudulento.

10.8. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: En el Tratamiento de los datos personales **COOTRAPELDAR** debe garantizar el derecho del Titular a obtener en cualquier información relacionada con el tratamiento de datos personales, de manera que puedan acceder a ella de forma sencilla y clara, tanto en la recolección de los datos como en cualquier otro momento del tratamiento.

10.9. PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: El tratamiento de los datos personales se sujeta a los límites que derivan de la naturaleza de los datos, las disposiciones legales de la Ley 1581 de 2012, la Constitución y otras normativas aplicables. En este sentido, el tratamiento de datos personales solo podrá ser realizado por personas debidamente autorizadas por el titular de los datos o por aquellas personas o entidades que así lo permita la ley, con fines legítimos y de acuerdo con las finalidades previamente acordadas.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.

10.10. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD: Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales, en cualquiera de sus etapas, están obligadas a garantizar la reserva absoluta de la información, aún después de haber finalizado su relación con las actividades o responsabilidades que comprendan el tratamiento de dichos datos. Este principio asegura que la información personal sea tratada con la máxima discreción y no sea divulgada, compartida o comunicada a terceros, salvo en aquellos casos expresamente permitidos por la ley.

TÍTULO II

1. TRATAMIENTO Y FINALIDADES PARA LAS CUALES SE UTILIZA LA INFORMACIÓN POR PARTE DE COOTRAPELDAR

1.1. DATOS DE USUARIOS DE SERVICIOS, POTENCIALES USUARIOS DE SERVICIOS, POTENCIALES ASOCIADOS, ASOCIADOS

- 1.1.1. Conocer el comportamiento financiero, comercial y crediticio del titular del dato que repose en centrales de información crediticia o en operadores de bancos de datos de información financiera, crediticia y comercial.
- 1.1.2. Reportar datos sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones del titular del dato a centrales de información financiera o a operadores de bancos de datos de información financiera, crediticia y comercial.
- 1.1.3. Realizar todas las gestiones necesarias tendientes a confirmar y actualizar la información del asociado.
- 1.1.4. Efectuar operaciones relacionadas con la gestión de cobro y recuperación de cartera, ya sea directamente o mediante un tercero contratado para tal función.
- 1.1.5. Realizar una adecuada prestación y administración de los servicios financieros, incluyendo la gestión de cobranza.
- 1.1.6. Efectuar las gestiones adecuadas para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual con **COOTRAPELDAR**, respecto de cualquiera de los productos y servicios ofrecidos, que haya o no adquirido. Así como efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado, incluyendo contactar al asociado para estos fines.
- 1.1.7. Tramitar la apertura y/o vinculación de productos y/o servicios.
- 1.1.8. Evaluar riesgos derivados de la relación contractual potencial, vigente o concluida.
- 1.1.9. Prevenir el lavado de activos, la financiación del terrorismo, así como detectar el fraude, corrupción, y otras actividades ilegales. Consulta de sus datos en bases de datos relacionadas con la Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SARLAFT.
- 1.1.10. Realizar actividades de telemarketing, mercadeo, ventas, cobranza, promoción, comercialización u ofrecimiento, de manera individual o conjunta productos y/o servicios propios u ofrecidos en alianza comercial, a través de cualquier medio o canal, o para complementar, optimizar o profundizar el portafolio de productos y/o servicios actualmente ofrecidos, así como servicio al asociado.
- 1.1.11. Ofrecimiento de campañas comerciales, premios, reconocimientos e incentivos, capacitaciones, reuniones, mejorar productos o servicios, así como programas de bienestar, actividades institucionales, realizar invitaciones a eventos al titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero

permanente) y todas aquellas actividades asociadas a la relación comercial o vínculo existente con la **COOTRAPELDAR**.

- 1.1.12. Conservar registros de la ejecución de programas, capacitaciones, reuniones, eventos, programas de bienestar y actividades institucionales, tales como lista de asistencia, grabaciones de voz y/o videos, fotografías, entre otros, los cuales pueden ser utilizados en publicaciones internas o externas.
- 1.1.13. Realizar venta cruzada de productos y/o servicios ofrecidos por **COOTRAPELDAR** o sus aliados comerciales, incluyendo la celebración de convenios.
- 1.1.14. Elaborar y reportar información estadística, encuestas de satisfacción, estudios y análisis de mercadeo, gestionar trámites (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones).
- 1.1.15. Atender adecuadamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.
- 1.1.16. Dar a conocer, transferir y/o transmitir mis datos personales dentro y fuera del país a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera.
- 1.1.17. Transferir o transmitir a nuestros aliados comerciales, en calidad de encargados o a terceros en virtud de un contrato, sea por dentro o por fuera del territorio colombiano.
- 1.1.18. Enviar mensajes o notificaciones a través de cualquier medio para remitir extractos, divulgar información legal, de seguridad, campañas comerciales, publicitarias, de mercadeo, institucionales o de educación, sorteos, eventos u otros beneficios e informar al titular acerca de nuevos productos y/o servicios, dar a conocer cambios en sus canales de atención, directamente o a través de aliados comerciales.
- 1.1.19. Para atender los requerimientos y órdenes de las autoridades judiciales o administrativas, nacionales o extranjeras, en ejercicio de sus funciones legales.
- 1.1.20. Realizar estudios internos sobre las necesidades de los asociados y sus hábitos de consumo de los productos y servicios.
- 1.1.21. Lograr una eficiente comunicación relacionada con los productos y servicios y las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto social de **COOTRAPELDAR**, con las empresas que generan el vínculo común de asociación para facilitarle el acceso a la información de los asociados.
- 1.1.22. La administración de los productos o servicios prestados directamente o comercializados a través de **COOTRAPELDAR**.
- 1.1.23. Suministrar información de contacto y documentos pertinentes a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemercadeo, a cualquier tercero con el cual **COOTRAPELDAR** posea un vínculo contractual de cualquier índole.

1.2. DATOS DE EX ASOCIADOS

- 1.2.1.** Mantener los datos de los ex asociados para cumplir con las normativas legales y fiscales aplicables, como la presentación de informes a las autoridades competentes y la conservación de registros necesarios para auditorías o control interno.
- 1.2.2.** Mantener los datos de los ex asociados para el cumplimiento de las normas relacionadas con el sistema de administración de riesgos (SIAR, SARO, SARM, SARLAFT, SARC y SARL).
- 1.2.3.** Conservar los datos de los ex asociados para la realización de las actividades de cobranza en cualquiera de sus modalidades.
- 1.2.4.** Administrar los derechos de los ex asociados sobre sus ahorros, préstamos, y cualquier otro beneficio que haya quedado pendiente después de su desvinculación con la cooperativa.
- 1.2.5.** Utilizar los datos para la prevención de actividades fraudulentas o irregulares dentro de la cooperativa, como la identificación de transacciones sospechosas o el análisis de comportamientos de riesgo.
- 1.2.6.** Gestionar cualquier conflicto, queja o reclamación que los ex asociados puedan tener, relacionadas con sus derechos o cualquier otro aspecto de su relación anterior con la cooperativa.
- 1.2.7.** Mantener registros de la relación con los ex asociados para fines de archivo histórico, análisis estadístico, auditorías y otros fines administrativos relacionados con la cooperativa.
- 1.2.8.** Administrar y liquidar saldos pendientes de cuentas, préstamos o créditos con ex asociados, incluyendo el cálculo y pago de cualquier reembolso o ajuste financiero.
- 1.2.9.** Procesar solicitudes de ex asociados relacionadas con el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto al tratamiento de sus datos personales.
- 1.2.10.** Ofrecer programas de reincorporación o fidelización a ex asociados para reactivar su vínculo con la cooperativa, si corresponde, con base en sus intereses o historial.
- 1.2.11.** Utilizar los datos de los ex asociados para realizar estudios internos o análisis estadísticos con el fin de mejorar los servicios, evaluar la efectividad de productos ofrecidos, o para la toma de decisiones estratégicas.
- 1.2.12.** Cumplir con los acuerdos contractuales establecidos con los ex asociados durante su tiempo como miembros de la cooperativa, como devolución de aportes o cumplimiento de compromisos contractuales.
- 1.2.13.** Enviar ofertas personalizadas sobre nuevos productos financieros o servicios que la cooperativa considere de interés para los ex asociados.
- 1.2.14.** Gestionar consultas o solicitudes de ex asociados sobre sus derechos, productos o servicios previos a la desvinculación, garantizando una atención eficiente al cliente.

1.3. DATOS DE PROVEEDORES Y ALIADOS COMERCIALES

- 1.3.1. Cumplir con normas legales de conocimiento del proveedor, establecer, mantener, profundizar la relación contractual y realizar el proceso de vinculación del proveedor o aliado comercial.
- 1.3.2. Actualizar la información del proveedor o aliado comercial.
- 1.3.3. Efectuar los análisis e investigaciones comerciales o estadísticas con el fin de evaluar el riesgo, efectuar labores de mercadeo, por razones de seguridad.
- 1.3.4. Administrar y verificar antecedentes comerciales, reputacionales del proveedor o aliado comercial con el fin de prevenir el lavado de activos, financiación del terrorismo, detectar y/o prevenir el fraude, corrupción y otras actividades ilegales y cumplir normas legales y/o contractuales.
- 1.3.5. Registrar y gestionar la información de proveedores y aliados comerciales, con el objetivo de fortalecer las relaciones comerciales y establecer acuerdos de patrocinio para futuros eventos, promoviendo los beneficios de **COOTRAPELDAR**.
- 1.3.6. Utilizar los eventos patrocinados como plataforma para dar a conocer los beneficios, productos y servicios de **COOTRAPELDAR**, así como sus valores y misión institucional, con el fin de atraer nuevos aliados y clientes potenciales.
- 1.3.7. Revisar y evaluar los resultados del proveedor, con el fin de gestionar y fortalecer los procesos de contratación y las relaciones contractuales con el proveedor o aliado comercial.
- 1.3.8. Conocer los datos del titular que reposen en operadores de bancos de datos de información financiera de que trata la Ley 1266 de 2008, así como las normas que la modifiquen o sustituyan y proporcionarles su información a los mismos.

1.4. DATOS DE ASPIRANTES Y TRABAJADORES

- 1.4.1. La información recolectada o almacenada de los aspirantes mediante el diligenciamiento de formatos, vía telefónica o de la información contenida en la hoja de vida, a cargos ofertados por **COOTRAPELDAR** es tratada con la finalidad de realizar la evaluación de ingreso, el proceso de vinculación del aspirante (validación de referencias laborales y/o personales, verificación de antecedentes judiciales y/o disciplinarios, validación de perfiles, entrevistas, pruebas médicas, psicotécnicas, de conocimientos y de competencias que se requieran) y para todo lo relacionado con cuestiones laborales de orden legal o contractual.
- 1.4.2. Consulta de sus datos en las listas internas de control, en cumplimiento de las normas nacionales y políticas internas asociadas al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, así como detectar el fraude, corrupción, y otras actividades ilegales.
- 1.4.3. Contactar telefónicamente o enviar mensajes por cualquier medio electrónico o físico a los candidatos a trabajadores.

1.4.4. Las bases de datos de los trabajadores tienen como finalidad desarrollar las relaciones laborales que existan con éstos y así como el desarrollo de las diferentes actividades establecidas por **COOTRAPELDAR**. Entre las cuales se encuentran:

- I. Dar cumplimiento a las obligaciones y derechos derivados de su actividad como empleador, y a las actividades propias de su objeto social principal, las cuales pueden ser realizadas directamente o con el apoyo de terceros con los que se compartirá su información para los fines relacionados con el objeto del contrato.
- II. Consulta de sus datos en las listas internas de control, en cumplimiento de las normas nacionales y políticas internas asociadas al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SARLAFT., así como detectar el fraude, corrupción, y otras actividades ilegales.
- III. Registro y control de acceso e ingreso a las instalaciones mediante registro biométrico.
- IV. Para la convocatoria y ejecución de programas, reuniones, capacitaciones, eventos, actividades institucionales y de bienestar, así como la conservación de registros documentales de los mismos, tales como listas de asistencia, fotografías, grabaciones de voz y/o videos, los cuales podrán ser utilizados en publicaciones internas o externas.
- V. Dar cumplimiento a las leyes como, entre otras, de derecho laboral, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar (Sistema Integral de Seguridad Social) e impuestos.

1.4.5. Respecto de los datos obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de **COOTRAPELDAR**, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

1.4.6. De conformidad con el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 1266 de 2008 el dato financiero, crediticio, comercial, de servicios y el proveniente de terceros países no requiere autorización del titular.

1.5. DATOS EX TRABAJADORES

1.5.1. Mantener los datos personales de ex trabajadores para cumplir con requisitos legales, fiscales, laborales y de seguridad social, tales como la presentación de informes a autoridades competentes o el cumplimiento de auditorías.

1.5.2. Administrar los beneficios de jubilación, pensiones, seguros o cualquier otro tipo de prestación derivada de la relación laboral con la cooperativa.

1.5.3. Conservar la información para dar respuesta a todo tipo de requerimientos realizados por quienes legalmente se encuentren facultados, que se relacionen con la relación laboral del ex trabajador con **COOTRAPELDAR**.

1.5.4. Utilizar los datos para responder a solicitudes de verificación de empleo por parte de futuros empleadores o para la emisión de certificados relacionados con la vinculación laboral que tuvieron los ex trabajadores con **COOTRAPELDAR**.

- 1.5.5. Procesar solicitudes de ex trabajadores para el ejercicio de sus derechos sobre el tratamiento de sus datos personales, garantizando su acceso, rectificación, cancelación u oposición cuando sea pertinente.
 - 1.5.6. Utilizar los datos de ex trabajadores para la detección, prevención e investigación de fraudes, conductas irregulares o actividades ilícitas dentro de la cooperativa.
 - 1.5.7. Conservar los datos de ex empleados en archivos digitales o físicos para fines históricos, de auditoría o de referencia en el futuro, siempre de acuerdo con las leyes de conservación de datos.
 - 1.5.8. Utilizar los datos para la resolución de disputas laborales o legales que puedan surgir tras la terminación de la relación laboral, y para defender los intereses de la cooperativa en procesos judiciales o administrativos.
 - 1.5.9. Utilizar los datos para la defensa judicial, extrajudicial o administrativa de **COOTRAPELDAR** ante cualquier tipo de reclamación, proceso o procedimiento en donde se involucre el ex trabajador.
 - 1.5.10. Análisis de los datos laborales y de desempeño de los ex trabajadores con fines estadísticos, para evaluar programas internos y la efectividad de los servicios de la cooperativa.
 - 1.5.11. Gestionar los compromisos derivados de contratos firmados durante la relación laboral, como el pago de liquidaciones, compensaciones, acuerdos de no competencia, entre otros.
 - 1.5.12. Administrar cualquier indemnización, compensación o liquidación económica que corresponda a los ex trabajadores conforme a la ley o acuerdo contractuales.
 - 1.5.13. Ofrecer programas de asociación a **COOTRAPELDAR** a ex trabajadores.
 - 1.5.14. Enviar ofertas personalizadas sobre nuevos productos financieros o servicios que **COOTRAPELDAR** considere de interés para los ex trabajadores.
 - 1.5.15. Conservar los datos de los ex asociados para la realización de las actividades de cobranza en cualquiera de sus modalidades.
 - 1.5.16. Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato de trabajo celebrado.
- 1.6. DATOS DELEGADOS**
- 1.6.1. Mantener los datos personales de los delegados para cumplir con los requisitos legales, fiscales, y regulatorios aplicables, como la presentación de informes ante las autoridades competentes, auditorías internas, y otros requerimientos legales.
 - 1.6.2. Administrar la relación entre la cooperativa y los delegados, incluyendo la gestión de sus responsabilidades, derechos y obligaciones derivadas de su relación con la cooperativa.
 - 1.6.3. Procesar y administrar las compensaciones, honorarios, viáticos, beneficios u otros incentivos económicos que los delegados reciban en el marco de su participación en la cooperativa.

- 1.6.4. Enviar comunicaciones sobre cambios en políticas, proyectos, eventos, asambleas y cualquier otra información relevante que los delegados necesiten para el desempeño de sus funciones dentro de la cooperativa.
- 1.6.5. Gestionar programas de capacitación, formación y desarrollo de los delegados para asegurar que puedan desempeñar adecuadamente sus funciones dentro de la cooperativa.
- 1.6.6. Realizar evaluaciones sobre el desempeño de los delegados, incluyendo su participación en actividades de la cooperativa, y llevar a cabo un seguimiento de sus responsabilidades y funciones.
- 1.6.7. Utilizar los datos de los delegados para la detección y prevención de actividades fraudulentas, conflictos de interés, o cualquier comportamiento ilegal o irregular dentro de la cooperativa.
- 1.6.8. Gestionar quejas, reclamaciones o conflictos que puedan surgir relacionados con el desempeño de los delegados o el cumplimiento de sus funciones dentro de la cooperativa.
- 1.6.9. Mantener un archivo de los datos personales de los delegados para fines históricos, legales o de auditoría, conforme a la legislación vigente sobre conservación de datos.
- 1.6.10. Gestionar la participación de los delegados en procesos de elección o designación dentro de la cooperativa, como la votación en asambleas o elecciones de cargos directivos, y garantizar la transparencia de dichos procesos.
- 1.6.11. Enviar invitaciones o información sobre actividades, reuniones, eventos, o iniciativas cooperativas a los delegados, con el fin de fomentar su participación en la cooperativa.
- 1.6.12. Realizar encuestas o estudios para evaluar la satisfacción de los delegados con respecto a sus funciones y su relación con la cooperativa, con el fin de mejorar los procesos internos y la gestión del cooperativismo.
- 1.6.13. Identificar y gestionar posibles conflictos de interés entre los delegados y la cooperativa, garantizando que se sigan los procedimientos internos y la normativa en caso de ser necesario.
- 1.6.14. Garantizar que los delegados cumplan con los compromisos asumidos en los acuerdos cooperativos, incluyendo la firma de acuerdos, actas o cualquier otro documento que regule su relación con la cooperativa.
- 1.6.15. Administrar los datos personales de los delegados para dar cumplimiento a la normatividad que le es aplicable a **COOTRAPELDAR** teniendo en cuenta su naturaleza cooperativa.

TÍTULO III DERECHOS Y DEBERES DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION.

1. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION.

De conformidad con lo previsto en el ordenamiento jurídico los titulares de datos personales tienen los siguientes derechos:

- 1.1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **COOTRAPELDAR** y a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- 1.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **COOTRAPELDAR**, salvo que se trate de uno de los casos en los que no es necesaria la autorización, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- 1.3. Ser informado por **COOTRAPELDAR**, respecto del uso que se le ha dado a los datos personales del titular.
- 1.4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 1.5. Revocar su autorización y/o solicitar la supresión de sus datos personales de las bases de datos de **COOTRAPELDAR**, cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- 1.6. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de **COOTRAPELDAR**.
- 1.7. Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. Los titulares podrán ejercer sus derechos de Ley y realizar los procedimientos establecidos en este documento. Estos derechos deberán ser informados al titular de los datos personales toda vez que su autorización sea solicitada para el tratamiento de estos, de acuerdo con la Ley.

2. PERSONAS FACULTADAS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

- 2.1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- 2.2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- 2.3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- 2.4. Por estipulación a favor de otro o para otro.
- 2.5. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

3. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

- 3.1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales.

- 3.2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley, las establecidas en esta política y en el manual de seguridad de la información de **COOTRAPELDAR**, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- 3.3. Informar debidamente es decir de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- 3.4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 3.5. Garantizar que la información que se suministre el titular al **COOTRAPELDAR** sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 3.6. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- 3.7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- 3.8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581.
- 3.9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- 3.10. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- 3.11. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley.
- 3.12. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos
- 3.13. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- 3.14. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 3.15. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- 3.16. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

4. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

- 4.1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- 4.2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- 4.3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- 4.4. Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- 4.5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.
- 4.6. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- 4.7. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.
- 4.8. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- 4.9. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 4.10. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 4.11. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- 4.12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

5. CONCURRENCIA DE CALIDADES DE RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

En los eventos en los cuales en una misma persona concorra la calidad de responsable y encargado del tratamiento, le serán exigibles los deberes predicables por cada una de las calidades.

6. DEBERES DE COOTRAPELDAR FRENTE A LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

- 6.1. Informarles las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- 6.2. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 6.3. Registrar las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos. Circular externa 003 de 2018.
- 6.4. Presentar el reporte de reclamos presentados por el titular.
- 6.5. Presentar reporte de incidentes de seguridad.

7. DE LA AUTORIZACIÓN

7.1. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, para el tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa, expresa, informada e inequívoca del titular o causahabiente, la cual debe ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tales como: comunicación escrita, verbal, virtual o por conductas inequívocas. Esta obligación no es necesaria cuando se trate de datos de naturaleza pública.

Para obtener la autorización, es necesario informarle al Titular de los Datos Personales de forma clara y expresa lo siguiente:

- 7.1.1.** amento al cual serán sometidos sus Datos Personales y la finalidad de este.
- 7.1.2.** El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- 7.1.3.** Los derechos que le asisten como Titular previstos en el Artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.
- 7.1.4.** La identificación, dirección física o electrónica de **COOTRAPELDAR**.

La Autorización del Titular debe obtenerse a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tal como la página web, formularios, formatos, actividades, inscripciones a concursos formato de PQRSF, mensajes de datos, mensajes de texto o Apps.

En todos los casos, se debe dejar prueba del cumplimiento de los puntos anteriores.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular del Dato que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el Tratamiento. Dicha(s) conducta(s) debe(n) ser muy clara(s) de manera que no admita(n) duda o equivocación sobre la voluntad de autorizar el Tratamiento.

7.2. AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Cuando se trate de la recolección o tratamiento de datos sensibles se deben cumplir adicionalmente los requisitos o estar bajo las condiciones que se establecen a continuación:

- 7.2.1.** Se debe informar al titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información.
- 7.2.2.** Se debe informar de forma explícita y previa al titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad de este.
- 7.2.3.** El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- 7.2.4.** El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.

- 7.2.5.** El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- 7.2.6.** El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- 7.2.7.** El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

7.3. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA)

Cuando se trate de la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

- 7.3.1.** La autorización debe ser otorgada por las personas que estén facultadas para representar los niños, niñas y adolescentes. El representante de los niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA) deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los NNA para entender el asunto.
- 7.3.2.** Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los NNA.
- 7.3.3.** **COOTRAPELDAR** debe asegurar que el tratamiento de los datos personales de los NNA será realizado respetando sus derechos fundamentales, razón por la cual, en las actividades comerciales y de mercadeo que se realice, deberá contar con la autorización previa, expresa e informada del padre o la madre o del representante legal del NNA.
- 7.3.4.** En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.
- 7.3.5.** Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública o cuando el tratamiento responda y respete el interés superior de los NNA y se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- 7.3.6.** Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos.

8. AVISO DE PRIVACIDAD.

El Aviso de Privacidad es la comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

En los casos en los que no sea posible poner a disposición del Titular las políticas de tratamiento de la información, los responsables deberán informar por medio de un aviso de privacidad al titular sobre la existencia de tales políticas y la forma de acceder a las mismas, de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los datos personales.

El Aviso de Privacidad de **COOTRAPELDAR** está disponible, entre otros medios, en los canales de atención de **COOTRAPELDAR**, así como también en la página web: cootrapeldar.coop

8.1. CONTENIDO MÍNIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD.

El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- 8.1.1. La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del Tratamiento.
- 8.1.2. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- 8.1.3. Los derechos que le asisten como titular.
- 8.1.4. Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de datos personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de datos personales.
- 8.1.5. Si se recolectan datos de carácter sensibles, se debe señalar expresamente el carácter facultativo de dar respuesta a las preguntas que versen sobre ese tipo de datos.

8.2. AVISO DE PRIVACIDAD Y LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

COOTRAPELDAR conservará el modelo del Aviso de Privacidad que se transmitió a los Titulares mientras se lleve a cabo el tratamiento de datos personales y perduren las obligaciones que de este se deriven. Para el almacenamiento del modelo, **COOTRAPELDAR** podrá emplear medios informáticos, físicos, electrónicos o cualquier otra tecnología.

9. TRANSFERENCIA O TRANSMISIÓN NACIONAL O INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

COOTRAPELDAR podrá realizar la transferencia o transmisión de datos personales dentro del territorio nacional cuando así esté autorizado por el titular de la información o por la Ley o por un mandato administrativo o judicial.

La transferencia o transmisión de datos personas a terceros países, solo podrá efectuarse a países que proporcionen niveles adecuados de protección de datos, de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Industria y Comercio.

Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que establece la Ley 1581 de 2012.

Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un Encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas

al Titular ni contar con su consentimiento cuando exista un contrato de transmisión de datos personales que cumpla con lo establecido en la legislación vigente.

Igualmente, la prohibición de transferencia o transmisión internacional no será aplicable cuando se trate de:

- 9.1. Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia;
- 9.2. Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública;
- 9.3. Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable;
- 9.4. Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad;
- 9.5. Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular;
- 9.6. Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

10. CONTRATO DE TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES.

El Contrato de Transmisión de Datos Personales que celebre **COOTRAPELDAR** deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 10.1. Señalar los alcances del tratamiento.
- 10.2. Indiciar las actividades que el encargado realizará en nombre de **COOTRAPELDAR**.
- 10.3. Señalar las obligaciones que debe cumplir el encargado respecto del titular del dato y **COOTRAPELDAR**.
- 10.4. Expresar que el encargado se compromete a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de tratamiento de la información fijada por este.
- 10.5. Manifestar que el encargado se compromete a realizar el tratamiento de acuerdo con la finalidad que los titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables.
- 10.6. Establecer la obligación de dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
- 10.7. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
- 10.8. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

11. ÁREA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Cooperativa ha definido que la dependencia encargada de la atención a los titulares de la información para la protección de datos personales es la **DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**. Esta dependencia es responsable de la recepción y atención a peticiones, quejas y reclamos relacionadas con la protección de datos personales.

Los datos de contacto de la dependencia son:

Dirección de su sede principal	Carrera 8 No. 6-20 – oficina Director(a) de Seguridad de la Información, Zipaquirá, Cundinamarca.
Teléfonos fijos de contacto	(601) 881 0987 Ext 119
Correo electrónico	protecciondedatos@cootrapeldar.coop
Página corporativa	www.cootrapeldar.coop
Horario de atención	Será el definido por la administración de COOTRAPELDAR e informado a los asociados a través de los medios de comunicación establecidos para tal fin. Los horarios de atención se anexan a la presente Política.

12. ATENCIÓN DE CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS

Los titulares de la información cuando requieran realizar alguna consulta, queja o reclamo podrán hacer uso de:

12.1. Consultas

Los titulares, sus causahabientes o cualquier otra persona que pueda tener un interés legítimo, podrán solicitar que se les informe sobre los datos personales del titular que se encuentren almacenados en cualquier base de datos de **COOTRAPELDAR**.

De acuerdo con lo anterior, **COOTRAPELDAR** garantizará el derecho de consulta, dándole a conocer la información personal vinculada al titular.

Las consultas que versen sobre temas de acceso a la información, constancias de la autorización otorgada por el titular, usos y finalidades de la información personal, o cualquier otra consulta relacionada con la información personal entregada por parte del titular, deberán presentarse por medio de los canales habilitados por **COOTRAPELDAR**.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta.

Cuando no sea posible atender la consulta dentro del término previsto, se informará al interesado, señalando los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la consulta, la cual no superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.

12.2. Reclamos (corrección, actualización, supresión y revocatoria)

Los titulares, sus causahabientes o cualquier otra persona con un interés legítimo, que considere que la información contenida en alguna de las bases de datos de **COOTRAPELDAR** deba ser objeto de corrección,

actualización o supresión o que adviertan un posible incumplimiento de los deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, podrán presentar un reclamo.

Para la presentación del reclamado, se tendrá en cuenta lo siguiente:

12.2.1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

12.2.2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

12.2.3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12.2.4. El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

Requisitos para presentar un reclamo:

- Identificación del titular o de quien está presentando la reclamación, señalando su nombre y número de identificación.
- Describir el motivo del reclamo de forma clara y expresa, donde se establezcan los hechos que originaron el mismo, presentando los documentos que pretenda hacer valer.
- Acreditar el interés legítimo con el que actúa quien presenta el reclamo y adjuntar, en caso de ser necesarios, los soportes correspondientes.
- Señalar el teléfono, la dirección física o electrónica a la que se deba notificar y remitirse la respuesta de la solicitud.

En todo caso, si el reclamo está incompleto se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de este para que subsane las fallas. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, **COOTRAPELDAR** entenderá que ha desistido del reclamo.

Cuando **COOTRAPELDAR** no sea la entidad competente para resolver el reclamo presentado, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles, y se informará de dicha situación al interesado.

En el caso que el reclamo sea recibido completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Esta leyenda permanecerá hasta que el reclamo sea resuelto y se ajustará de acuerdo con los procedimientos internos.

12.3. Supresión de la información

En caso de solicitar la supresión de toda o parte de su información personal deberá tener en cuenta que **COOTRAPELDAR** analizará el requerimiento realizado. Sin embargo, no procederá la supresión de la información en caso de que el titular tenga algún deber legal o contractual de permanecer en la base de datos que administra **COOTRAPELDAR**.

12.4. Revocatoria de la autorización

En caso de solicitar la revocatoria de la autorización de sus datos personales, **COOTRAPELDAR** analizará el requerimiento realizado y comunicará al titular si esta revocatoria procede.

No obstante, no procederá la revocatoria de la autorización en caso de que el titular tenga algún deber legal o contractual de permanecer en la base de datos que administra **COOTRAPELDAR**.

Las consultas y reclamaciones presentadas se tramitarán de acuerdo con los procesos y procedimientos internos.

13. CANALES DE ATENCIÓN DE CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS

COOTRAPELDAR tiene habilitado para los titulares de los datos personales los siguientes canales de atención para el ejercicio de sus derechos a conocer, actualizar, rectificar o suprimir su información personal o revocar las autorizaciones emitidas:

- 13.1. **Sucursales físicas:** los titulares de la información pueden acercarse a cualquiera de las sucursales de **COOTRAPELDAR**, y presentar su solicitud dentro de los términos establecidos por la ley.
- 13.2. **Sucursal telefónica:** para realizar una reclamación acerca del manejo de datos personales los titulares de la información pueden comunicarse de la siguiente manera: Zipaquirá (Cundinamarca) (601) 881 0987.
- 13.3. **Sucursal Online:** Es un canal adicional habilitado, de forma puntual, en caso de que el titular de la información requiera modificar, cambiar y/o actualizar su información personal, salvo dirección de correo electrónico y número de celular. Esta sucursal solo está disponible para asociados.
- 13.4. **Otros canales de comunicación:** De igual manera los titulares de la información podrán radicar su solicitud mediante el enlace de PQRSF disponible en la página web <https://www.cootrapeldar.coop>.

14. PERMANENCIA

Los responsables y Encargados del Tratamiento solo podrán recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el

tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento, y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el responsable y el Encargado deberán proceder a la supresión de los datos personales en su posesión.

No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

Los responsables y encargados del tratamiento deberán documentar los procedimientos para el Tratamiento, conservación y supresión de los datos personales de conformidad con las disposiciones aplicables a la materia de que se trate, así como las instrucciones que al respecto imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Lo relacionado con los reportes negativos a las centrales de información financiera se regirán por lo dispuesto en la Ley 1266 de 2008.

15. VIDEO VIGILANCIA.

COOTRAPELDAR utilizará diversos medios de video vigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de sus instalaciones u oficinas. La información recolectada se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones, adicionalmente esta información podrá ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad judicial o administrativa.

COOTRAPELDAR informará sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles, de anuncios de video vigilancia, al momento de ingresar a las instalaciones, se entenderá esta acción como la autorización expresa e informada para llevar a cabo el tratamiento de estas imágenes, amparados bajo la Ley.

COOTRAPELDAR no entregará videograbaciones obtenidas a ningún tercero, salvo que medie orden judicial o de autoridad competente o que la Ley lo permita.

16. MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento, se comunicará a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto o a través de:

16.1. Correo electrónico enviado a los titulares.

16.2. Publicación en la página web: cootrapeldar.coop

16.3. Para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de una publicación en las carteleras de **COOTRAPELDAR**.

17. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, **COOTRAPELDAR** adoptará las medidas técnicas, de su recurso humano y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los datos, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

17.1. IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.

COOTRAPELDAR mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para sus trabajadores con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información. El procedimiento deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- 17.1.1. Especificación detallada de las bases de datos a las que aplica.
- 17.1.2. Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012.
- 17.1.3. Funciones y obligaciones del trabajador.
- 17.1.4. Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
- 17.1.5. Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
- 17.1.6. Procedimientos que garanticen la conservación de las autorizaciones extendidas por los titulares de la información.
- 17.1.7. Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente.
- 17.1.8. Medidas a adoptar cuando un soporte o documento vaya a ser transportado, desechado o reutilizado.
- 17.1.9. El procedimiento deberá mantenerse actualizado en todo momento y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización del mismo.
- 17.1.10. El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales.

18. VIGENCIA

El presente acuerdo fue aprobado en reunión del Consejo de Administración realizada el día veintisiete (27) de febrero 2025 según consta en el acta número 004 de 2025, rige a partir del diez (10) de marzo de 2025 y deroga las normas anteriores o que le sean contrarias.