

POLÍTICA DE PRIVACIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El objeto de la presente Política de privacidad , confidencialidad y Protección de Datos Personales (en adelante la “Política”) es fijar los parámetros y procedimientos a seguir por parte de la Cooperativa Multiactiva Copanem para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información , bases de datos y/o archivos que puedan contener datos personales, de manera tal que se garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información mediante el uso de protocolos y herramientas estandarizadas para tal fin.

La Cooperativa Multiactiva Copanem en adelante la Cooperativa, avala el pleno ejercicio de los derechos de los titulares de la información y manifiesta que la única finalidad de la recolección de los datos es cumplir con las labores administrativas y operativas tendientes al cumplimiento del objeto de la Cooperativa.

Los titulares de la información podrán enviar peticiones respetuosas a los encargados de cada área con el fin de conocer, actualizar, rectificar, suprimir y proteger los datos recopilados, así como también revocar la autorización para la recolección o uso de los datos.

La Política se estructura siguiendo los preceptos de la ley estatutaria 1581 de 2012, decretos, Sentencia de Constitucionalidad C-748 de 2011 mediante la cual se declaró exequible el Proyecto de Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales y demás normativa que la complementa, modifique o derogue.

DEFINICIONES

1. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
2. **Aviso de Privacidad:** 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.
3. **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.
4. **Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
5. **Dato sensible:** Información que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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 así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

6. **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que pueda ser objeto de Tratamiento.
7. **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
8. **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma, decida sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los datos.
9. **Titular:** Persona natural Datos Personales
10. **Términos y Condiciones:** marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.
11. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión
12. **Reclamo:** Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.
13. **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar 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 es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país, Copanem no hace ni hará transferencia de datos salvo a las autoridades legítimamente constituidas en los eventos que así lo determine la ley.
14. **Transmisión:** 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, Copanem no hace ni hará transferencia de datos salvo a las autoridades legítimamente constituidas en los eventos que así lo determine la ley.

PRINCIPIOS APLICABLES

- ✓ **Principio de Legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen. (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios).
- ✓ **Principio de Finalidad:** Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito, el tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de

acuerdo con la Constitución Política y las leyes aplicables, la cual debe ser informada al Titular de manera inmediata clara, expresa, concisa, previa y suficiente.

- ✓ **Principio de Libertad:** El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento voluntario, libre, espontáneo, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- ✓ **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.
- ✓ **Principio de Transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable de dicho tratamiento o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- ✓ **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales y de las disposiciones constitucionales y legales. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley. 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 citada ley. Los correos electrónicos de la Cooperativa Copanem deberán indicar la confidencialidad de los mismos “La información contenida en este mensaje y cualquier archivo que se adjunte es o podrá ser propiedad de **COOPERATIVA MULTIACTIVA COPANEM** o de terceros relacionados. Este mensaje podrá contener información privilegiada y confidencial, razón por la cual solo puede ser utilizado por la persona a quien está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, debe advertir que cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida en virtud de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013.”
- ✓ **Principio de Seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la ley se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ **Principio de Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la constitución y la Ley, así como en los términos previstos en la misma.

DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Los menores de edad son Titulares de sus datos personales y por lo tanto portadores de los derechos correspondientes. De acuerdo a lo establecido en la Constitución Política y en concordancia con el Código de la Infancia y la Adolescencia, los derechos de los menores deben ser interpretados y aplicados de manera prevalente y por lo tanto, deben ser observados con especial cuidado. Conforme lo señalado en la Sentencia C-748 de 2011, las opiniones de los menores deben ser tenidas en cuenta al momento de realizar algún tratamiento de sus datos.

COPANEM se compromete de manera efectiva, a respetar los derechos prevalentes de los menores.

ALCANCE

La Política de protección de datos de la Cooperativa Copanem cubre todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control que deben ser cumplidos por los directivos, funcionarios, asociados, contratistas y terceros que laboren, presten sus servicios o tengan relación directa con la Cooperativa.

La Política se integrará con los Manuales de Políticas de Seguridad de la Información y de Gestión de Activos de la Información.

MARCO NORMATIVO DE LA POLÍTICA

- Ley 1581 de 2012 mediante la cual se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales.
- Decretos y circulares externas que reglamenten la norma indicada en el numeral anterior.
- Sentencia de Constitucionalidad C-748 de 2011 mediante la cual se declaró exequible el Proyecto de Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales.

FINALIDADES Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La única finalidad de la recolección de los datos es cumplir con las labores administrativas y operativas tendientes al cumplimiento del objeto de la Cooperativa, no obstante lo anterior y en virtud de lo estipulado por la ley, se podrá dar tratamiento de datos en los siguientes eventos:

- 1) Permitir la participación de los Titulares en actividades de mercadeo y promocionales (incluyendo la participación en concursos, rifas y sorteos) realizados por LA COOPERATIVA.
- 2) Evaluar la calidad del servicio y análisis estadísticos para usos internos.
- 3) Controlar el acceso a las oficinas de LA COOPERATIVA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas.
- 4) Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales.
- 5) Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la

enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, asociados, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.

- 6) Transferir la información recolectada a distintas áreas de LA COOPERATIVA cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (recaudo de cartera y cobros administrativo, tesorería, contabilidad, entre otros).
- 7) Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- 8) Registrar sus datos personales en los sistemas de información de LA COOPERATIVA y en sus bases de datos comerciales y operativas
- 9) Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto de LA COOPERATIVA
- 10) Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad
- 11) Desarrollar las actividades propias de la gestión de Recursos Humanos dentro de LA COOPERATIVA, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, notificaciones, verificaciones, etc.
- 12) Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo, prestación de servicios y/o su terminación, y los demás pagos a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.
- 13) Contratar beneficios con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros
- 14) Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias
- 15) Coordinar el desarrollo profesional de los asociados, contratistas y empleados, el acceso a los recursos informáticos de la cooperativa y dar soporte para su utilización.
- 16) Planificar actividades propias del cooperativismo
- 17) Respecto a los Datos de Proveedores, para invitarlos a participar en procesos de selección y a eventos organizados o patrocinados por LA COOPERATIVA
- 18) Para la evaluación del cumplimiento de obligaciones, procesar sus pagos y verificar saldos pendientes.

DESARROLLO DE LA POLÍTICA

COOPANEM incorpora en todas sus actuaciones el respeto por la protección de datos personales. En consecuencia, solicitará desde el ingreso del dato, autorización para el uso de la información que reciba para las finalidades propias de su objeto misional, respetando los principios establecidos en la ley y atenderá en sus actuaciones y manejo de información de datos personales las finalidades que se deriven de la recolección de los mismos, implementando las estrategias y acciones necesarias para dar efectividad al derecho consagrado en la ley estatutaria 1581 de 2012 y demás normativa que la complementa, modifique o derogue, incluyendo el dar a conocer a todos sus usuarios los derechos que se derivan de la protección de datos personales.

DERECHOS DE LOS TITULARES

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada
- c) Ser informado de manera clara, completa y veraz respecto al uso dado a sus datos
- d) Presentar quejas, revocar autorización y/o solicitar la supresión de los datos
- e) Acceder en forma gratuita a sus datos personales

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

✓ Generalidades Sobre la Autorización

COOPERATIVA COPANEM solicitará la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio, como por ejemplo un contrato o de un documento específico para tal efecto, en todo caso informará al titular de los datos, lo siguiente:

1. El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
2. Los derechos que le asisten como Titular.
3. Los canales en los cuales podrá formular consultas y/o reclamos.

✓ Garantías del Derecho de Acceso

COOPERATIVA COPANEM garantizará el derecho de acceso, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de este, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales.

✓ Consultas

Los Titulares de los datos personales o sus causahabientes, podrán consultar sus datos personales que reposan en la base de datos. En consecuencia, COOPERATIVA COPANEM garantizará el derecho de consulta, suministrando a los Titulares de datos personales, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Independientemente del mecanismo que se implemente para la atención de solicitudes de consulta, estas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual, en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Las consultas que se efectúen respecto a datos personales deberán ser remitidas mediante un correo electrónico a la siguiente dirección Copanem@hotmail.com.

✓ Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la normativa sobre Protección de Datos Personales, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento.

El reclamo deberá ser presentado por el Titular de los datos personales y deberá indicar si desea que sus datos sean actualizados, rectificados o suprimidos o bien si desea revocar la autorización que se había otorgado para el tratamiento de los datos personales, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 15 de la ley 1581 de 2012.

Si el reclamo estuviese incompleto, el Titular lo puede completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que se subsanen 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 que la persona que 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. Una vez recibido el reclamo completo, el término máximo para atenderlo 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.

✓ **Rectificación y Actualización de Datos**

COOPERATIVA COPANEM tiene la obligación de rectificar y actualizar, a solicitud del Titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta de conformidad con el procedimiento y lo términos antes señalados. Al respecto, COOPERATIVA COPANEM tendrá en cuenta que el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

✓ **Supresión de Datos**

El Titular de datos personales tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a COOPERATIVA COPANEM, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normativa vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo a lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por COOPERATIVA COPANEM

El derecho de supresión no es un derecho absoluto y el responsable del tratamiento de datos personales puede negar el ejercicio del mismo cuando:

El Titular de los datos tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.

Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular para realizar una acción en función del interés público o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

✓ **Revocatoria de la Autorización**

Todo Titular de datos personales puede revocar, en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de estos siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, COOPERATIVA COPANEM establecerá mecanismos sencillos que le permitan al Titular revocar su consentimiento.

✓ **Contratos**

En los contratos laborales, COOPERATIVA COPANEM incluirá cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del titular. También incluirá la autorización de que algunos de los datos personales, en caso dado, puedan ser entregados a terceros con los cuales COOPERATIVA COPANEM tenga contratos de prestación de servicios, para la ejecución de servicios externos. En estas cláusulas se hará mención a esta Política.

En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, COOPERATIVA COPANEM le suministrará dichos datos siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del titular para esta transferencia. Dado que en estos casos los terceros son encargados del tratamiento de datos, sus contratos incluirán cláusulas que precisan los fines y los tratamientos autorizados por COOPERATIVA COPANEM y delimitan de manera precisa el uso que dichos terceros le pueden dar a los datos.

✓ **Transferencia de Datos Personales a Terceros**

La transferencia de datos personales a terceros solamente se realizará cuando exista autorización correspondiente del Titular.

EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 886 de 2014, que reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, La COOPERATIVA MULTIACTIVA COPANEM inscribirá de manera independiente en el Registro Nacional de Base de Datos, cada una de las base de datos que contengan datos personales cuyo tratamiento se realice por parte de la Compañía (artículos 2 y 3 del Decreto 886 de 2014), identificando cada una de esas bases de datos de acuerdo con la finalidad para la cual fueron creadas (artículo 9 Decreto 886 de 2014).

En el registro que se efectúe de las bases de datos COPANEM indicará su razón social, número de identificación tributaria, datos de ubicación y contacto tanto de la cooperativa como de los encargados del tratamiento de sus bases de datos (artículo 7 del Decreto 886 de 2014).

COPANEM deberá actualizar en el Registro Nacional de Base de Datos la información inscrita cuando se presenten cambios sustanciales a la misma.

VIGENCIA

Es un deber de todos los asociados conocer e implementar la presente política de protección de datos aprobada en Junio 08 de 2017 en acta de Consejo de Administración.