

1. ASPECTOS GENERALES

En desarrollo de la legislación vigente en Colombia en Protección de Datos Personales, la **COOPERATIVA NACIONAL EDUCATIVA DE AHORRO Y CREDITO “COONFIE”** domiciliada en Neiva - Huila, en la calle 10 No 6-68, reglamenta el tratamiento de los datos personales de sus asociados, futuros asociados, funcionarios, aprendices, proveedores y contratistas a los cuales se le da tratamiento.

La presente Política se efectúa con el propósito de dar cumplimiento a lo exigido en la ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios, los cuales amparan el derecho constitucional que tienen todas las personas naturales a conocer, actualizar y rectificar la información personal que se le da tratamiento en la **COOPERATIVA NACIONAL EDUCATIVA DE AHORRO Y CREDITO “COONFIE”** y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales que surge, en cabeza del titular del dato que se desprenden del tratamiento de sus datos personales.

El tratamiento al cual son sometidos los datos personales obedece principalmente al desarrollo del objeto social de la **COOPERATIVA NACIONAL EDUCATIVA DE AHORRO Y CREDITO “COONFIE”** y a las actividades conexas que se desprenden de esta.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Establecer las políticas para el tratamiento de los datos personales de la **COOPERATIVA NACIONAL EDUCATIVA DE AHORRO Y CREDITO “COONFIE”** de todas sus agencias, asociados, funcionarios, Directivos, aliados, contratistas, prestadores de servicio y proveedores.

2.2. Objetivos Específicos

- Establecer las políticas con las cuales se dará el tratamiento de los datos personales y la responsabilidad de COONFIE en relación con el manejo de los datos personales de personas naturales o jurídicas sin ánimo de lucro.
- Adoptar buenas prácticas, referentes a los cumplimientos de los requisitos legales, en lo concerniente a la protección de los datos y privacidad de la información personal.
- Documentar la finalidad del Tratamiento de la información de los datos personales que maneja la Cooperativa.

3. ALCANCE

La presente política se fundamenta en el artículo 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, y en los preceptos de la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La normatividad jurídica antes mencionada, fija criterios aplicables a la presente política, por tal razón le será aplicable a los datos de personas naturales y jurídicas sin ánimo de lucro que se encuentran almacenados y registrados en las bases de datos administradas por la **COOPERATIVA NACIONAL DE AHORRO Y CREDITO “COONFIE”** en calidad de Responsable y/o Encargado dentro del territorio nacional, así todas las agencias, y comités de COONFIE que involucre el tratamiento de datos de carácter personal, deberá someterse a lo dispuesto en esta política.

4. DEFINICIONES

- 4.1. **Autorización:** se entiende como el consentimiento que, de forma previa, expresa e informado otorga el titular de los datos personales al Responsable del tratamiento de la información.
- 4.2. **Base de Datos:** listado que se encuentra de forma organizada, en el cual se encuentran los datos personales que son objeto de tratamiento.
- 4.3. **Cesión de Datos:** tratamiento de datos que la divulgación a una persona diferente al titular del dato o distinta al que se encuentre autorizado para recibir información personal.
- 4.4. **Datos personales:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 4.5. **Dato Público:** es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivado, privados o sensibles. registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva y los relativos al estado civil de las personas.
- 4.6. **Datos Especialmente protegidos:** de conformidad con la sentencia de la Corte Constitucional 748 de 2011 son datos especialmente protegidos, los datos sensibles y los datos de los niños, niñas y adolescentes.
- 4.7. **Datos Semiprivado:** se entiende como dato semiprivado aquel que no tiene características de información que sea íntima, reservada, ni pública y el conocimiento que se tenga puede importar no solo a su titular de los datos, sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
- 4.8. **Dato Privado:** es la información que por su característica íntima, reservada y personal solo le importa al titular.

- 4.9. Dato Sensible:** se entiende por dato sensible aquel 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 garantice los derechos y las garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y datos biométricos.
- 4.10. Encargado del tratamiento de Información:** es la persona natural o jurídica pública o privada que por sí misma o asocio con otro, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- 4.11. Habeas Data:** derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información personal que se le de tratamiento y que se encuentren en bases de datos públicas o privadas.
- 4.12. Responsable del Tratamiento de Información:** COONFIE es quien decide sobre la base de datos y/o tratamiento de los datos personales que posea de sus asociados, futuro asociados, trabajadores, aprendices, practicantes, contratistas, proveedores.
- 4.13. Tránsito:** cuando hay una remisión de datos de Colombia al exterior sin que medie un contrato emisor y el receptor.
- 4.14. Trasmisión:** la cesión de datos que ocurre cuando el Responsable y/o Encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia y que, en virtud de un contrato de transmisión de datos personales, 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.
- 4.15. Titular del Dato Personal:** es la persona natural cuyos datos personales sean de tratamiento de datos personales: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 4.16. Tratamiento de Datos Personales:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 4.17. Usuario:** es la persona natural o jurídica que tiene interés en el uso de la información de carácter personal.
- 4.18. Violación de Datos Personales:** es el delito creado por la ley 1273 de 2009, artículo 269 F de código penal colombiano objeto de tratamiento.

5. PRINCIPIOS

- **Principio de Finalidad:** de acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, el Tratamiento de la información realizado por COONFIE se ciñe al desarrollo de su objeto social, de acuerdo a lo autorizado por el titular de los datos personales y la Ley.
- **Principio de Seguridad:** COONFIE aplica un conjunto de buenas prácticas, con el fin de garantizar que la información recibida, es manejada con la mayor seguridad posible, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
- **Principio de Veracidad o Calidad:** los trabajadores que realizan el tratamiento de los datos personales, en calidad de delegados responden ante COONFIE, por la información personal a la que acceda se encuentre completa, actualizada, comprobable y comprensible.

COONFIE recolectará la información de las personas naturales con las que tienen algún tipo de relación y previo a su vinculación como empleado, asociados, contratista, prestador de servicios y proveedor, con el objeto de realizar las verificaciones necesarias para garantizar la veracidad de la información.

- **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** los datos personales de los Titulares identificados y demás personas naturales que se encuentren afiliada la Cooperativa o tengan una vinculación o que se encuentren en proceso de vinculación con COONFIE no podrán estar publicados por Internet ni en ningún medio de divulgación o comunicación masivo. Salvo que el acceso sea técnicamente controlable y las excepciones que establece la ley 1712 de 2014.
- **Pertinencia del Dato:** los datos personales que recolecte COONFIE deberán ser adecuados, pertinentes y no excesivos, teniendo en cuenta la finalidad del tratamiento y/o de la base de datos. Por lo anterior la recolección de datos personales desproporcionados en relación con la finalidad para la cual se obtienen es ilegal.
- **Principio de Temporalidad de los Datos:** los datos personales recopilados no podrán ser suministrada a usuarios o terceros, cuando la finalidad de estos, se hubieren cumplido.
- **Principios de Interpretación Integral Normativa:** COONFIE siempre prioriza el derecho a la protección los datos personales, al buen nombre, a la honra y a la intimidad. Los derechos de los titulares se interpretarán en forma integral con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución.

- **Principio de Confidencialidad:** los funcionarios, contratistas o aprendices de COONFIE, así como los terceros que presten servicios a la Cooperativa, están obligados de manera legal y contractual a garantizar la reserva de la información relacionada con datos personales, inclusive después de finalizada su relación laboral o contractual o alianza o cooperación, no obstante sólo se permitiría suministrar datos personales de los funcionarios, ex-funcionarios, contratistas, ex-contratistas, aprendices, proveedores y prestadores de servicios, cuando ello corresponde al desarrollo de sus funciones o para efectos de darle cumplimiento al objeto contractual.

6. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

COONFIE en su condición de Encargado y/o Responsable del tratamiento de la información de carácter personal que recopile, almacene, actualice, transmita o suprima datos de sus asociados, futuros asociados, funcionarios, aprendices, practicantes, proveedores, contratistas y comunidad en general, les da tratamiento a los datos bajo las finalidades descritas a continuación, no sin antes advertir que estas se limitan estrictamente al desarrollo del objeto social de la Cooperativa.

1. **Fidelización de Clientes:** Lograr que un asociado sea fiel a nuestros productos y servicios.
2. **Seguridad:** Captación y tratamiento de imágenes con fines de seguridad videovigilancia.
3. **Fines Históricos, científicos o estadísticos:** Identificar nuevos segmentos de mercado mediante estadísticas.
4. **Gestión de clientes:** Manejo de la información para fines tributarios.
5. **Gestión de cobros y pagos:** Cobro de cartera y pago de nomina
6. **Gestión de proveedores:** Pago a proveedores
7. **Gestión económica y contable:** Determinar el costo de productos y servicios.
8. **Análisis de perfiles:** Definir los perfiles de asociados para el lanzamiento de nuevos productos y servicios.
9. **Encuestas de opinión:** Escuchar al asociado para medir el nivel de satisfacción
10. **Prospección comercial:** Analizar nuevos nichos de mercado
11. **Publicidad propia:** Realización de campañas comerciales propias
12. **Segmentación de Mercados:** segmentación que se realiza a nuestros asociados

7. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS EN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

COONFIE, designa como Oficial de Privacidad al ASISTENTE SIAR, persona responsable de velar por el cumplimiento de la normatividad vigente al interior de la Cooperativa respecto a la Protección de los Datos Personales respecto de los datos personales de los asociados, futuros asociados, de los funcionarios directos y en misión, aprendices, proveedores, contratistas, comunidad en general.

El Oficial de Privacidad, será al interior de la Cooperativa el encargado de tramitar y resolver las peticiones, consultas y reclamos que instaure los titulares de los datos personales, en el ejercicio de sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización. Por lo tanto, está facultada para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales.

El titular de los datos personales podrá presentar consultas y reclamos que considere pertinente, a través de la página web institucional, o mediante comunicación escrita radicada en las instalaciones oficinas de COONFIE.

Para el ejercicio de los derechos de los titulares la Cooperativa ha puesto a su disposición los siguientes canales:

- En las agencias: La dirección y teléfono de cada una se encuentra publicada en la página web www.coonfie.com
- Numero de contacto: 8725100 Ext: 1175
- Correo electrónico: protecciondatospersonales@coonfie.com
- Página Web: www.coonfie.com

8. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

El titular de los datos personales, así como la información personal especialmente protegidos tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales ante la Cooperativa responsable del tratamiento o los Encargados de Tratamiento contratados por esta.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Cooperativa como Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en la ley.

- c) Ser informado por la Cooperativa como responsable del Tratamiento o por el Encargado del Tratamiento contratado por la Cooperativa, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la ley y demás normas reglamentarias por parte por parte de la Cooperativa o de los encargados del tratamiento contratados por esta.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos, garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento la Cooperativa o el Encargado contratado por esta, han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

9. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES

COONFIE asegura el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes en el tratamiento de la información suministrada. Queda prohibido el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública. Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas facultadas para representarlos. El eventual tratamiento de los datos de menores de edad, que se pueda dar en COONFIE estará soportado en el consentimiento otorgado por los representantes legales de los menores, con el fin de garantizar la protección de los derechos de los niños.

9.1. Deberes para los encargados del tratamiento

Cualquiera de los destinatarios de esta política, asuma la calidad de encargado del tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

Código	MA-RI-01	Versión	4	Vigencia	9-octubre-2018	Página	8 de 15
---------------	----------	----------------	---	-----------------	----------------	---------------	---------

- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en esta política y en la ley.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares, COONFIE da cumplimiento a la anterior obligación a través de la presente política.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "RECLAMO EN TRAMITE" en relación con la información personal que se discuta o cuestione por los titulares, acorde con la forma en que se regule en la ley.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda "INFORMACIÓN EN DISCUSION JUDICIAL" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio o por otra autoridad competente.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) 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.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

10. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Las operaciones que comprendan el tratamiento de datos personales por parte de COONFIE, en calidad de responsable o encargado de los mismos, se regirán por los siguientes parámetros.

10.1. Datos personales - Gestión de recursos humanos

Respecto a los datos personales de los funcionarios, contratistas, aprendices y/o practicantes comprende tres momentos: antes, durante y después de la relación laboral o contractual. En este sentido y respecto a la relación laboral entre COONFIE y los funcionarios, contratista, aprendices y/o practicantes es pertinente indicar que el tratamiento de los datos personales se manejará de la siguiente manera:

- 10.1.1. Antes de la relación laboral**, está condicionada a la autorización previa, expresa e informada del titular del dato.

10.1.2. Durante la relación laboral, el tratamiento se encuentra limitado por los fines exclusivos para los cuales fue entregada la información por parte del titular. De acuerdo, al ámbito temporal, es decir que el periodo de conservación de los datos personales no excederá el necesario para alcanzar la necesidad con que se han registrado y un ámbito material, que exige que los datos recaudados sean los estrictamente necesarios para las finalidades perseguidas. Dicho lo anterior la solicitud de supresión de la información y revocatoria de la autorización NO procederá, cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de responsabilidad de COONFIE, el uso de la información está limitado a otro-si archivado a la carpeta de cada funcionario, contratista, aprendiz y/o practicante que laboran en la Cooperativa, es exclusivo para las finalidades que fueron informadas y debidamente autorizadas por el titular de los datos, está prohibido en COONFIE el uso diferente al autorizado de los datos e información personal de los funcionarios, solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad.

Corresponde al Oficial de Privacidad, evaluar la competencia y eficiencia de la orden de la autoridad competente, con el fin de prevenir una cesión no autorizada de datos personales.

Cuando COONFIE entregue datos de sus funcionarios, aprendices, practicantes y asociados a sus proveedores, deberá proteger los datos personales suministrados, conforme a lo dispuesto en esta política. Por lo tanto, se deberá incluir la previsión de auditoria de los contratos o documentos que legitima la entrega de los datos personales. COONFIE verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso o cesión de los mismos.

10.1.3. Después terminada la relación laboral, por cualquiera que fuera la causa, COONFIE procederá a almacenar los datos personales obtenidos del desarrollo de la relación laboral, para la Cooperativa los tiempos de almacenamiento para archivo central es de 5 años, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener datos personales especialmente protegidos, tales como datos sensibles y datos de niños, niñas y adolescentes. En total las historias laborales deben almacenarse por el termino de 100 años, después de finalizada la relación laboral.

COONFIE tiene prohibido ceder tal información a terceras personas, pues tal hecho puede configurar una desviación en la finalidad para la cual fueron entregados los datos personales por sus titulares.

Lo anterior, salvo autorización informada, previa y escrita que documente el consentimiento por parte del titular del dato personal.

10.2. Tratamiento de datos personales de proveedores

COONFIE solo recabará de sus proveedores los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar. Cuando se le exija a la Cooperativa, por su naturaleza jurídica, la divulgación de datos del proveedor - persona física- consecuencia de un proceso de selección, esta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en este manual y que prevengan a terceros sobre la finalidad de la información que se divulga.

COONFIE recolectará de sus proveedores s los datos personales y de los funcionarios de este, que sean necesarios, pertinentes y no excesivos, que por motivos de seguridad deba analizar y evaluar, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor.

Los datos personales de funcionarios de los proveedores recolectados por COONFIE, tendrá como Única finalidad verificar su idoneidad y competencia de tales aspirantes; por tanto, una vez verificado este requisito, COONFIE podrá devolver tal información al proveedor, salvo cuando fuere necesario preservar estos datos.

Cuando COONFIE entregue datos de sus funcionarios a sus proveedores, estos deberán proteger los datos personales suministrados, conforme lo dispuesto en esta política. Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoria respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. COONFIE verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.

10.3. Tratamiento de datos personales en procesos de contratación.

Los terceros que, en procesos de contratación, alianzas, convenios y uniones temporales con COONFIE accedan, usen, traten y/o almacenen datos personales de los funcionarios y/o asociados de COONFIE y/o de terceros relacionados con dichos procesos contractuales, adoptarán en lo pertinente lo dispuesto en este manual, así como las medidas de seguridad que le indique la Cooperativa según el tipo de dato de carácter personal tratado. Para tal efecto se incluirá la previsión de verificación respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. COONFIE verificará y controlará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad del tratamiento.

10.4. Tratamiento de datos personales de la comunidad en general.

La recolección de datos personales que COONFIE trate en desarrollo de acciones relacionadas con la comunidad, bien sea consecuencia del desarrollo de su objeto social o

cualquier otra actividad, se sujetará a lo dispuesto en esta política. Para el efecto, previamente COONFIE informará y obtendrá la autorización de los titulares de los datos en los documentos e instrumentos que se utilice y que estén relacionados con estas actividades.

En cada uno de los casos antes descritos, las áreas y oficinas que organicen y ejecuten actividades, eventos en los que se involucren datos de carácter personal, incluyendo datos sensible y datos de niñas, niños y adolescentes; deberán considerar en sus estrategias de acción, la formulación de reglas y procedimientos que permitan cumplir y hacer efectiva las disposiciones aquí adoptadas, con el fin de prevenir posibles sanciones legales.

11. TEMPORALIDAD DEL DATO PERSONAL

En el tratamiento de datos personales que efectúa COONFIE, la permanencia de los datos en sus sistemas de información estará determinada por la finalidad de dicho tratamiento.

En consecuencia, agotada la finalidad para la cual se recolectaron los datos, COONFIE procederá a su destrucción o devolución, según el caso, o bien a conservarlos según lo dispuesto en la ley, adoptando las medidas técnicas que impidan un tratamiento inadecuado.

12. MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADAS AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

En el tratamiento de los datos personales objeto de regulación, COONFIE adoptará un MANUAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION, las previsiones contenidas en él, aseguran el cumplimiento de los requisitos exigidos en materia seguridad física, lógicas, administrativas y tecnológicas, las cuales se clasifican en nivel alto, medio y bajo, conforme el riesgo que pueda derivar de la criticidad de los datos personales tratados.

13. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

13.1. CONSULTAS

Las consultas respecto de la información que repose en las bases de datos administradas por COONFIE deberán ser presentadas por escrito por el titular de la información o sus representantes, adjuntando copia de la cédula de ciudadanía o del respectivo documento de identidad. Cuando se actué a través de apoderado deberá allegarse adicionalmente copia auténtica del respectivo poder y del documento de identidad del apoderado.

COONFIE se reserva el derecho de verificar la identidad del peticionario a través de los medios que tenga establecidos. La solicitud de consulta deberá contener como mínimo el nombre del peticionario, descripción de la solicitud y los datos de contacto para recibir respuesta.

COONFIE dará respuesta a la solicitud de consulta, en un término máximo de diez (10) días hábiles a partir del recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta, dentro de dicho término se informará al interesado expresando los motivos de la demora y señalada la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los 5 días hábiles al vencimiento del primer término. Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de la ley 1581 de 2012.

13.2. RECLAMOS

El titular de la información o su representante cuando consideren que la información contenida en una base de datos deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta un presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley por parte de la Cooperativa, podrá presentar reclamo ante COONFIE para lo cual deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La solicitud de reclamo podrá realizarse mediante solicitud escrita dirigida a la Cooperativa a través del correo electrónico protecciondatospersonales@coonfie.com o mediante comunicación escrita radicada en las oficinas de COONFIE.
2. El reclamo se formulará por el titular de la información o su representante, y deberá adjuntar a su petición copia de la cédula de ciudadanía o del respectivo documento de identidad. Cuando se actué a través de apoderado deberá allegarse adicionalmente copia auténtica del respectivo poder y del documento de identificación del apoderado. COONFIE se reserva el derecho de verificar la identidad del peticionario a través de los medios que tenga establecidos.
3. La solicitud de reclamo deberá indicar la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, los datos de contacto para recibir respuesta y adjuntar los documentos que se presenten hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo para que subsane las falencias de la solicitud. Transcurrido dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, se 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, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

COONFIE atenderá el reclamo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del mismo. 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.

La Cooperativa rectificará y actualizará a solicitud del titular, la información de éste, que resulte incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados.

Los titulares de los datos personales sensibles pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

Todos los aspectos no contemplados, serán aplicados al tenor de lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, en concordancia con lo dispuesto en el decreto 1377 de 2013.

13.3. PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

La presente política establece como sanción las que se encuentran previstas en la ley 1581 de 2012, en el Parágrafo del artículo 23.

"Artículo 23. Sanciones. La Superintendencia de Industria y Comercio podrá imponer a los Responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento las siguientes sanciones:

- a) Multas de carácter personal e institucional hasta por el equivalente de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la imposición de la sanción. Las multas podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento que las originó.
- b) Suspensión de las actividades relacionadas con el Tratamiento hasta por un término de seis (6) meses. En el acto de suspensión se indicarán los correctivos que se deberán adoptar

- c) Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el Tratamiento na vez transcurrido el término de suspensión sin que se hubieren adoptado los correctivos ordenados por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- d) Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el Tratamiento de datos sensibles.

Las sanciones indicadas en el presente artículo solo aplican para las personas de naturaleza privada. En el evento en el cual la Superintendencia de Industria y Comercio advierta un presunto incumplimiento de una autoridad pública a las disposiciones de la presente ley, remitirá la actuación a la Procuraduría General de la Nación para que adelante las investigaciones respectivas.

14. ENTREGA DE DATOS PERSONALES A AUTORIDADES

Cuando las autoridades nacionales, soliciten a COONFIE el acceso y/o entrega de datos de carácter personal contenidos en cualquiera de sus bases de datos, se verificará la legalidad de la petición, la pertinencia de los datos solicitados en relación con la finalidad expresada por la autoridad, y se documentará la entrega de la información personal solicitada previendo que la misma cumpla con todos sus atributos (confidencialidad, disponibilidad, autenticidad, confiabilidad e integridad), y advirtiendo el deber de protección sobre estos datos, tanto la legalidad de la solicitud , funcionario que hace la solicitud , a quien la recibe, así como a la entidad para la cual están representando . Se prevendrá a la autoridad que requiera la información personal, sobre las medidas de seguridad que aplican los datos personales entregados y los riesgos que con lleva su indebido uso e inadecuado tratamiento.

15. USO DE LA POLITICA

Esta política de Protección de Datos Personales es de uso exclusivo de COONFIE.

16. MODIFICACIÓN

COONFIE podrá cambiar unilateralmente su política de privacidad y de uso de datos personales, con el fin de cumplir con las leyes aplicables o para reflejar la actualización de nuestra práctica empresarial. Cualquier cambio será efectivo a partir del día en que sea publicado en nuestra página web www.coonfie.com. Además, se conservarán las versiones anteriores de la presente Política.

Código	MA-RI-01	Versión	4	Vigencia	9-octubre-2018	Página	15 de 15
---------------	----------	----------------	---	-----------------	----------------	---------------	----------

17. VIGENCIA

La presente Política rige a partir de su expedición y las bases de datos sujetas a su tratamiento por parte de COONFIE se mantendrán vigentes mientras ello resulte necesario para las finalidades establecidas.

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción del Cambio	Fecha de Aprobación
4	Se cambia el código por cambio de proceso, pasa de calidad MA-CA-03.	09 de octubre de 2018
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma	Firma	Firma
Nombre: YULIANA KARIME OSORIO ACHIPIZ Cargo: Coordinadora De Calidad	Nombre: JUDY ALEXANDRA CLAROS TOVAR Cargo: Subgerente del SIAR	Nombre: NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Néstor Bonilla Ramírez