

1-1-2025

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COOPERATIVA DE VECINOS Y AMIGOS DE CALLEJONA COOPCALLEJONA LTDA.



COOPERATIVA DE VECINOS Y AMIGOS DE CALLEJONA LTDA COOPCALLEJONA LTDA
Contacto: Carrera 13 No. 11 - 32 (Socorro, Colombia) / Tel: (7)7274177 - 3164695850
Email: coopcallejona@yahoo.es

ÍNDICE

¿QUIENES SOMOS?	2
FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE NUESTRA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	3
¿PARA QUE USAMOS LOS DATOS PERSONALES QUE RECOLECTAMOS?	3
¿QUE ACTIVIDADES SON DESARROLLADAS POR TERCEROS EN CALIDAD DE ENCARGADOS?	9
¿QUE DERECHOS TIENEN LOS TITULARES DE INFORMACIÓN?.....	9
¿COMO SE EJERCEN LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE INFORMACIÓN?	10
EL DERECHO A LA CONSULTA	10
EL DERECHO AL RECLAMO	11
EL DERECHO A ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN SE REALIZA A TRAVÉS DEL RECLAMO	11
¿QUE PERSONAS QUE PUEDEN CONSULTAR DATOS, PRESENTAR RECLAMOS Y REQUISITOS PARA DARLE TRÁMITE?	11
¿CUALES SON LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE UNA CONSULTA O RECLAMO?	12
¿DONDE SE PUEDEN RADICAR CONSULTAS Y RECLAMOS?	12
ÁREA ENCARGADA DE TRAMITAR CONSULTAS Y RECLAMOS	13
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ADOLESCENTES, NIÑOS Y NIÑAS	13
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES	15
TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES	15
COOPCALLEJONA LTDA HA INSCRITO SUS BASES DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS	16
FECHA DE VIGENCIA DE ESTE DOCUMENTO	16
REFORMAS Y ACTUALIZACIONES DE ESTA POLÍTICA	16
PALABRAS CLAVES.....	16

¿QUIENES SOMOS?

La **COOPERATIVA DE VECINOS Y AMIGOS DE CALLEJONA LTDA** (en adelante “**Coopcallejona Ltda**”, la “**cooperativa**” o la “**empresa**”) es una entidad sin ánimo de lucro cuyo objetivo principal es promover y ejecutar acciones que conlleven a mejorar el nivel de vida de sus asociados y su grupo familiar, buscando mejores condiciones económicas, sociales y culturales. Para alcanzar el objeto social, la **Cooperativa** funge como **Cooperativa de Aportes y Crédito**. Nuestro Nit es **804017471-7** y nuestras oficinas principales se localizan en la **Carrera 13 No. 11 - 32, Socorro (Colombia)**. Asimismo, tenemos presencia en el municipio de **Guapota**.

La **Cooperativa** está comprometida con el respeto de los derechos fundamentales de los **asociados, proveedores, recurso humano y en general de todas las personas que entregan información a la cooperativa**. Nuestro compromiso es alcanzar los objetivos del acuerdo cooperativo, lo cual lo hacemos teniendo en cuenta principios y valores institucionales tales como:

- Principio de gestión útil del talento humano: El recurso humano de la organización protege los intereses de la cooperativa y de sus titulares de la información.
- Principio de confidencialidad: La confidencialidad rige los vínculos contractuales con nuestro personal.
- Principio de justificación: Las actividades y acciones desarrolladas por la cooperativa hacen parte de los planes y estrategias corporativos adoptados. Toda acción está justificada en el objeto social de la organización y en los lineamientos de la ley.
- Principio de necesidad: Cada dato personal tiene su lugar y un fin dentro de la cooperativa.
- Principio de transparencia: El titular de la información conoce que tenemos sus datos personales y el fin de la recolección, almacenamiento y uso.
- Principio de prevalencia: Las consulta o reclamos presentados son prioritarios frente a otras solicitudes o peticiones, por lo que su trámite será prevalente.
- Principio de seguridad ajustada: La custodia y tratamiento de los datos son ajustados a la naturaleza de los datos personales. El acceso y circulación de datos sensibles será más restringido frente a las demás categorías de datos personales.

Los anteriores principios rigen las operaciones y procesos que adelanta la **Cooperativa**, y se encuentran desarrollados de manera específica en este documento denominado **Política de Tratamiento de Datos Personales**, el cual puede ser consultado de manera física en **nuestras oficinas y en nuestra página web** www.coopcallejona.com.co.

Si desea conocer más sobre nosotros puede contactarnos de las siguientes formas:

En nuestras oficinas:

- **Oficina Socorro:** Carrera 13 No. 11 - 32, Socorro (Santander, Colombia)
- **Oficina Guapota:** Carrera 2 No. 9 -20, Guapota (Santander, Colombia)

Teléfono:

- **Teléfono fijo:** (7)7274177
- **Celular:** 3164695850

Correo electrónico: coopcallejona@yahoo.es

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE NUESTRA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

COOPCALLEJONA LTDA adopta mediante el presente documento de consulta pública su **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, la cual hace parte del cumplimiento de las obligaciones consagradas en la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013. A través de este instrumento, **COOPCALLEJONA LTDA** define los lineamientos que rigen el tratamiento de datos personales dentro de la organización de tal suerte que se garanticen los derechos a la privacidad, la intimidad, el buen nombre y a la protección de los datos personales conforme al artículo 15 de la Constitución Política.

¿PARA QUE USAMOS LOS DATOS PERSONALES QUE RECOLECTAMOS?

Como **cooperativa de aportes y crédito** nuestras operaciones empresariales implican la circulación y almacenamiento de datos personales de muchas personas. En la actualidad conocemos de quienes tratamos datos personales y cuáles son los fines del tratamiento.

La información personal que más compone nuestras bases de datos es la **de los asociados y trabajadores**. Estos titulares relacionan o referencian a su vez otros titulares de datos personales, los cuales tiene como fin respaldar la idoneidad de la afiliación del asociado o de la vinculación del trabajador.

Conforme a lo anterior la cooperativa entiende que dentro de las bases de datos hay **sujetos principales y secundarios** según el caso. **Los sujetos principales** son aquellos que motivan la recolección de los datos y que son el principal aportante de información para determinadas bases de datos. **Los sujetos secundarios** son aquellos que son referenciados por el **sujeto principal** y que permiten identificar a su núcleo familiar o dar fe de su idoneidad como **asociado, deudor, o trabajador**.

La siguiente tabla relaciona los titulares de los asociados y los fines y usos de su información.

<p align="center"><u>PERSONAS DE QUIENES TRATAMOS DATOS PERSONALES DENOMINADAS TITULARES DE DATOS PERSONALES</u></p>	<p align="center"><u>USAMOS LA INFORMACIÓN DE ESAS PERSONAS DE MANERA DIRECTA E INDIRECTA PARA:</u></p>
<p>TITULARES PRINCIPALES:</p> <p>ASOCIADOS</p> <p>CODEUDORES DE ASOCIADOS</p> <p>REPRESENTANTES LEGALES DE PERSONAS JURÍDICAS ASOCIADAS</p> <p>TITULARES SECUNDARIOS</p> <p>REFERENCIAS ASOCIADOS</p> <p>CAUSAHABIENTE ASOCIADOS</p>	<p>LLEVAR A CABO ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS SERVICIOS COOPERATIVOS TALES COMO:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ofrecer y prestar a los asociados y beneficiarios los servicios de aportes y crédito, servicios de bienestar social y de recreación y otros que permitan el cumplimiento del objeto social de la cooperativa. Gestionar la entrega de auxilios educativos a favor de los hijos de los asociados y llevar un control de la entrega de los mismos. <p>LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACIÓN Y FIDELIZACIÓN TALES COMO:</p> <ol style="list-style-type: none"> Enviar o dar a conocer información de interés al asociado, en especial referente a estados de cuentas, actividades recreativas, reuniones e información en general relacionada con la cooperativa. Registrar, capturar, conservar y divulgar soportes fotográficos y videos de los asociados asistentes a eventos o reuniones

	<p>con el fin de verificar el cumplimiento de actividades institucionales y desarrollar parte de las estrategias publicitarias de la cooperativa. La divulgación de imágenes registradas en videos y fotografías podrá realizarse a través de redes sociales y medios publicitarios o digitales de los que disponga la cooperativa.</p> <p>5. Gestionar la asegurabilidad del asociado y las reclamaciones respectivas ante la entidad aseguradora.</p> <p>LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE CONTROL Y SEGURIDAD TALES COMO:</p> <p>6. Controlar y vigilar el cumplimiento de obligaciones del asociado y deudores frente a la cooperativa.</p> <p>7. Actualizar la información relacionada al asociado y codeudores.</p> <p>8. Cotejar la identidad del asociado y deudores a través de su fotografía, huellas y firma para garantizar la prestación segura de los servicios financieros.</p> <p>9. Adelantar las acciones de cobro y de recuperación de cartera, ya sea directamente o mediante un tercero contratado para tal función.</p> <p>LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE CONSULTA, REPORTE Y ENVÍO DE INFORMACIÓN TALES COMO:</p> <p>10. Consultar y registrar información del perfil del deudor respecto a su comportamiento crediticio, financiero, comercial y de servicios en las bases de datos de cualquier operador nacional e internacional de información debidamente constituido o entidad pública o privada que maneje o administre bases de datos o centrales de información.</p>
--	---

	11. Reportar información financiera de los asociados a entidades públicas para evitar el lavado de activos y actividades ilícitas, y en general a otras entidades en cumplimiento de un mandato legal.
TITULARES PRINCIPALES EX ASOCIADOS TITULARES SECUNDARIOS REFERENCIAS DE ASOCIADOS RETIRADOS CODEUDORES DE ASOCIADOS RETIRADOS	LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE ARCHIVO Y ESTADÍSTICA COMO: 12. Analizar y calcular el número de asociados retirados, así como los motivos de su desvinculación. También se conserva la información para fines históricos.
TITULARES PRINCIPALES INTEGRANTES DE GRUPOS INTERDISCIPLINARIOS PROMOVIDOS POR LA COOPERATIVA TITULARES SECUNDARIOS FAMILIARES DE LOS INTEGRANTES DE LOS GRUPOS	LLEVAR A CABO ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS SERVICIOS COOPERATIVOS TALES COMO: 13. Gestionar y promover actividades interdisciplinarias en beneficio de la comunidad.
TITULARES PRINCIPALES ASPIRANTES A TRABAJADORES PRACTICANTES Y APRENDICES SENA TRABAJADORES EXTRABAJADORES	LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE PROVISIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN DE PERSONAL COMO: 14. Estudiar y evaluar el perfil del aspirante a trabajador en el margen del proceso de provisión de empleo. 15. Desarrollar los planes y programas de formación del recurso humano. LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE CONTROL Y SEGURIDAD TALES COMO:

<p>TITULARES SECUNDARIOS</p> <p>REFERENCIAS DE ASPIRANTES A TRABAJADORES, TRABAJADORES, EXTRABAJADORES Y PRACTICANTES SENA</p>	<p>16. Conceder o dar trámite a incapacidades, permisos y licencias a favor del trabajador.</p> <p>17. Controlar y hacer seguimiento a la ejecución del contrato de trabajo y contrato de aprendizaje.</p> <p>18. Ejecutar los objetivos de la gestión de talento humano, y del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>19. Compilar todos los registros financieros de los sueldos de los empleados, incluyendo los salarios, las bonificaciones y las deducciones para generar la nómina.</p> <p>LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE CONSULTA, REPORTE Y ENVÍO DE INFORMACIÓN:</p> <p>20. Reportar información al SENA sobre la ejecución del contrato de aprendizaje.</p> <p>21. Reportar y registrar información de los trabajadores a las entidades del sistema de seguridad social, Ministerio del Trabajo, y entidades aseguradoras.</p> <p>LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE ARCHIVO Y ESTADÍSTICA TALES COMO:</p> <p>22. Llevar un control de los pagos surtidos al sistema de seguridad social.</p> <p>23. Conservar las hojas de vida del personal que ha prestado servicios a la Cooperativa.</p>
<p>TITULARES PRINCIPALES</p> <p>PROVEEDORES OFERENTES</p> <p>TITULARES SECUNDARIOS</p> <p>NO TIENE</p>	<p>LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE CONTROL Y SEGURIDAD TALES COMO:</p> <p>24. Ejecutar labores de vigilancia de los contratos de celebrados con proveedores.</p> <p>LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE CONSULTA, REPORTE Y ENVÍO DE INFORMACIÓN TALES COMO:</p> <p>25. Conservar información de oferentes y proveedores para consultar posteriormente precios y características de productos y servicios.</p> <p>26. Reportar pagos exógenos a la DIAN.</p>

	27. Alimentar el Sistema de Administración de Riesgos para el Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo (SARLAFT)
TITULARES PRINCIPALES VISITANTES ASISTENTES A EVENTOS TITULARES SECUNDARIOS NO TIENE	LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE CONTROL Y SEGURIDAD TALES COMO: 28. Controlar el ingreso y salida de los visitantes a las instalaciones de la cooperativa con fines de seguridad. LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACIÓN Y FIDELIZACIÓN TALES COMO: 29. Divulgar y publicar fotografías o videos captados en reuniones o eventos que hayan sido tomados directamente por la cooperativa o un tercero. La divulgación o publicación podrá hacerse en redes sociales, y otros medios impresos o digitales y podrá utilizarse para fines publicitarios y para llevar un control administrativo de las actividades realizadas.
TITULARES PRINCIPALES TERCEROS SOLICITANTES O PETICIONARIOS TODOS LOS ANTERIORES	LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE CONTROL Y SEGURIDAD TALES COMO: 30. Llevar un control de la correspondencia enviada y recibida.
TITULARES PRINCIPALES TODOS LOS ANTERIORES	LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE CONTROL Y SEGURIDAD TALES COMO: 31. Registrar, analizar y conservar información sobre gastos e ingresos y demás operaciones económicas que realiza la cooperativa. 32. Registrar, analizar y conservar información de hechos contables, fiscales y administrativos de la cooperativa en aras de controlar y hacer seguimiento a su funcionamiento. 33. Expedir certificaciones a favor de los asociados, empleados, proveedores y

	<p>codeudores a solicitud del interesado sobre su estado de cuenta.</p> <p>LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE ARCHIVO Y ESTADÍSTICA TALES COMO:</p> <p>34. Conservar la información relacionada al funcionamiento de la cooperativa con fines históricos.</p> <p>LLEVAR A CABO ACCIONES GENÉRICAS TALES COMO:</p> <p>35. Realizar las demás acciones administrativas, contables y tributarias que sean necesarias para garantizar el objeto social de la cooperativa.</p>
--	---

¿QUE ACTIVIDADES SON DESARROLLADAS POR TERCEROS EN CALIDAD DE ENCARGADOS?

La **Cooperativa** se rige por el principio de circulación restringida de datos personales, por lo cual el envío e intercambio de información personal con terceros externos se realiza de manera excepcional únicamente cuando es necesario para desarrollar alguna actividad especializada. Algunas de estas actividades son:

- a) Controlar ingresos y egresos*
- b) Realizar la revisoría fiscal*
- c) Recuperar cartera en instancia judicial y extrajudicial*
- d) Ejecutar acciones de los programas y planes de gestión de talento humano.*
- e) Ejecutar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo*
- f) Ejecutar acciones de soporte y mantenimiento técnico del software principal de la cooperativa.*

¿QUE DERECHOS TIENEN LOS TITULARES DE INFORMACIÓN?

Su información le pertenece por esa razón tiene derecho a:

A. DERECHOS DE CONSULTA Y ACCESO A INFORMACIÓN:

Conocer cuáles son los datos personales que tenemos en nuestras bases de datos.

Solicitar y obtener copia de la autorización otorgada a la empresa para el tratamiento de sus datos.

Tener conocimiento de la finalidad que la empresa ha dado sus datos personales.

Consultar y conocer la política de tratamiento de datos personales de la empresa.

Acceder en forma gratuita a sus datos personales.

B. DERECHOS A LA RECTIFICACIÓN, REVOCATORIA Y SUPRESIÓN DE DATOS

Actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

Solicitar la revocatoria de la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. 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 (ej. Trabajadores, proveedores y asociados)**. Una vez se haya presentado la solicitud a la empresa, y la respuesta no haya sido satisfactoria para el titular podrá solicitar la revocatoria y/o supresión a la Superintendencia de Industria y Comercio quien decidirá si en el caso de estudio la empresa o alguno de sus encargados ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución, ordenando en efecto la supresión o revocatoria.

¿COMO SE EJERCEN LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE INFORMACIÓN?

EL DERECHO A LA CONSULTA

La consulta es el mecanismo que tiene el titular para acceder o conocer los datos personales que la empresa tiene en sus archivos o bases de datos.

La consulta debidamente presentada será respondida en diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora, y señalando la nueva fecha en que será resuelta su consulta, la cual no será superior a los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

La consulta podrá ser ejercida por el titular, su causahabiente o un tercero autorizado por la ley o su titular.

EL DERECHO AL RECLAMO

El reclamo es el mecanismo que tiene el titular para solicitar la corrección, actualización o supresión de sus datos personales, cuando lo considere necesario o advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley

Una vez se presente el reclamo la empresa tendrá quince (15) días hábiles para responderlo contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo del mismo. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la empresa o a cualquiera de sus encargados, con la identificación del peticionario, 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, la empresa se comunicará con el peticionario 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 que la empresa 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.

Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación, la empresa 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.

EL DERECHO A ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN SE REALIZA A TRAVÉS DEL RECLAMO

El régimen de protección de datos otorgó varios derechos a los titulares de los datos personales, cuya forma de ejercitarse puede hacerse a través de la consulta o reclamo. En ese sentido, la rectificación, supresión y revocatoria de la autorización se rigen por el mismo trámite y requisitos del reclamo.

¿QUE PERSONAS QUE PUEDEN CONSULTAR DATOS, PRESENTAR RECLAMOS Y REQUISITOS PARA DARLE TRÁMITE?

Es de advertir que cualquier persona puede presentar una consulta o reclamo cuando considere que la **cooperativa** tiene información suya. Si en algunos casos el titular no puede hacerlo directamente puede hacerlo a través de su representante legal, o un tercero autorizado por éste, o por orden judicial o legal.

COOPERATIVA DE VECINOS Y AMIGOS DE CALLEJONA LTDA COOPCALLEJONA LTDA
Contacto: Carrera 13 No. 11 - 32 (Socorro, Colombia) / Tel: (7)7274177 - 3164695850
Email: coopcallejona@yahoo.es

El titular que ejerza su derecho a consultar o reclamar a través de un tercero deberá autorizarlo indicando el nombre e identificación de la persona que autoriza y es autorizada, la finalidad para la cual autoriza, y la firma de quien autoriza. El titular de los datos personales deberá anexar copia de su documento de identificación.

Respecto a los requerimientos de información por parte de entidades públicas, éstas pueden consultar las bases de datos de la organización, pero para ello la entidad pública o administrativa **debe justificar su solicitud indicando la necesidad de conocer la información y su relación con sus funciones constitucionales o legales.** Si la autoridad cumple con estos requisitos mínimos la cooperativa procederá a dar a conocer la información solicitada para lo cual en el acto de entrega o envío de la información recordará a la entidad que tiene la calidad de responsable del tratamiento.

En cualquiera de los eventos que la cooperativa entregue información así sea al titular de los datos llevará como medida de control un registro que indicará la información compartida, a quien se le compartió, y fecha de envío o entrega.

¿CUALES SON LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE UNA CONSULTA O RECLAMO?

La condición general para que una consulta o reclamo sea completa, es que pueda conocerse el motivo **de insatisfacción del titular y que pueda contactársele para darle conocimiento de la respuesta.** En ese sentido deberá estar dirigida a **COOPCALLEJONA LTDA**, identificar al titular con nombre y documento, describir los hechos que motivan la consulta o reclamo, señalar la solicitud o petición que espera realice la empresa, y si es necesario adjuntar documentos o pruebas.

Si la respuesta no es satisfactoria luego de haber culminado el procedimiento, podrá presentar otra consulta o reclamo para su reconsideración.

Para la presentación de la consulta o reclamo el titular podrá utilizar **el formato estándar que se encuentra en las oficinas de COOPCALLEJONA LTDA.** Una vez diligenciado podrá ser radicado.

¿DONDE SE PUEDEN RADICAR CONSULTAS Y RECLAMOS?

Como titular de los datos personales, tiene derecho a ejercer la consulta y reclamo en los términos anteriores a través de los siguientes medios:

PUNTOS DE ATENCIÓN PERSONAL	OFICINA No. 1 - OFICINA PRINCIPAL SOCORRO
Las consultas o reclamos se deberán presentar en documento físico.	Municipio: Socorro (Santander) Dirección: Carrera 13 No. 11 -32 Teléfono: 3164695850 / (7)7274177

COOPERATIVA DE VECINOS Y AMIGOS DE CALLEJONA LTDA COOPCALLEJONA LTDA
Contacto: Carrera 13 No. 11 - 32 (Socorro, Colombia) / Tel: (7)7274177 - 3164695850
Email: coopcallejona@yahoo.es

	OFICINA NO. 2 - OFICINA GUAPOTA Municipio: Guapota (Santander) Dirección: Carrera 2 No. 9 -0 Teléfono: 3164695850 / (7)7274177
CORREO ELECTRÓNICO Las consultas o reclamos se deberán presentar a través de correo electrónico señalando como asunto del mensaje “ejercicio de derechos sobre datos personales”.	Dirección correo: coopcallejona@yahoo.es

ÁREA ENCARGADA DE TRAMITAR CONSULTAS Y RECLAMOS

El decreto 1377 en su artículo 13 señaló que los responsables del tratamiento conforme a la ley deberán disponer y comunicar la persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización. **COOPCALLEJONA LTDA** ha considerado que la **GERENCIA** será la encargada de tramitar, estudiar y dar respuesta a las consultas y reclamos que presenten los titulares de datos personales.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ADOLESCENTES, NIÑOS Y NIÑAS

La **Cooperativa** en la actualidad trata datos de personas menores de 18 años, que bajo el Código de Infancia y Adolescencia pueden ser niños o niñas (entre 0 y 12 años) o adolescentes (entre 12 a 18 años). Al respecto el tratamiento de datos personales de menores de 18 años bajo una lectura exegética del artículo 7° de la ley 1581 de 2012 sólo estaría permitido cuando se trate de datos de naturaleza pública, no obstante su interpretación debe surtirse conforme a los lineamientos ofrecidos por la Corte Constitucional en sentencia C-748 de 2011, la cual precisó que debe interpretarse la expresión “naturaleza pública” en el sentido que al margen de su naturaleza, **pueden ser objeto de tratamiento cualquier dato siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, las niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes**. En orden a lo prescrito, **la cooperativa** puede tratar datos de menores de 18 años distintos a los de naturaleza pública siempre y cuando el tratamiento responda al principio de interés superior del niño y al respeto de sus derechos. Asimismo, toda recolección de datos personales de menores de edad debe surtirse con

COOPERATIVA DE VECINOS Y AMIGOS DE CALLEJONA LTDA
Contacto: Carrera 13 No. 11 - 32 (Socorro, Colombia) / Tel: (7)7274177 - 3164695850
Email: coopcallejona@yahoo.es

autorización de su representante legal conforme al artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, lo cual es hecho por la **Cooperativa**.

La **cooperativa** trata datos de menores de edad en los siguientes eventos y en prevalencia del interés superior del niño:

- **Tratamiento de datos personales de menores de dieciocho (18) años que son integrantes de los grupos interdisciplinarios.**

La **Cooperativa** patrocina y promueve grupos interdisciplinarios cuya principal finalidad es contribuir al desarrollo integral de adolescentes, niños y niñas creando espacios de práctica deportiva, culturales, de recreación entre otros. Bajo este razonamiento el tratamiento de datos personales de menores de dieciocho (18) años se encuentra justificado y permitido, además por lo general los datos personales que son recolectados pertenecen a la categoría de datos públicos. En todo caso se solicita la autorización de su respectivo representante legal.

- **Tratamiento de datos personales de adolescentes, niños o niñas en calidad de asociados:** El asociado menor de edad a través de su vinculación accede a programas de bienestar social y en general a cualquier actividad o servicio que permita su desarrollo integral. El tratamiento de datos de menores para estos fines está permitido en razón a que responde a los criterios aplicables del principio de prevalencia del interés superior del menor.

- **Tratamiento de datos personales de menores de edad referenciados por asociados:** El asociado durante su vinculación ofrece regularmente información sobre su núcleo familiar, referenciando a sus parientes menores de edad (adolescente o niños). La información que la **cooperativa** tiene de los menores de edad es de carácter público, circunstancia que no obliga a que la recolección se realice con autorización.

En el tratamiento de la información la obligatoriedad o exoneración de la autorización de tratamiento dependerá de cada caso en particular con observancia del artículo 6° de la ley 1581 de 2012.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

La **Cooperativa** trata datos sensibles mediante autorización previa del titular en los siguientes eventos:

- Para gestionar la asegurabilidad del asociado ante la entidad aseguradora se tratan datos relacionados al estado de salud del asociado.
- Para cotejar la identidad del asociado y codeudor, proteger sus intereses y recursos económicos y adelantar acciones de recuperación de cartera la **cooperativa** trata fotografías, huellas y firmas (datos biométricos) del asociado y deudores.
- Para desarrollar programas de salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo, y para estudiar solicitudes de permiso y licencias de carácter laboral la **Cooperativa** recolecta y trata datos relacionados al estado de salud del trabajador.
- Para desarrollar actividades propias de gestión de recursos humanos la **cooperativa** trata fotografías obtenidas de las hojas de vida de empleados o captadas por personal de la **cooperativa** o terceros autorizados por ésta.
- Para desarrollar actividades de comercialización y publicidad, así como de control interno, la **cooperativa** capta fotografías y videos de los asistentes a eventos organizados o patrocinados por **Coopcallejona Ltda.**
- Para controlar el ingreso de personas y garantizar la seguridad de los visitantes a las instalaciones de la **cooperativa**.

TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

Conforme a las relaciones comerciales, acuerdos, contratos y convenios que suscriba la **Cooperativa** en desarrollo de su misión institucional podrá realizar la transferencia y transmisión, incluso internacional, de la totalidad de los datos personales, siempre y cuando se cumplan los requerimientos legales aplicables. En caso que opere la transferencia o transmisión internacional de datos personales **COOPCALLEJONA LTDA** tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad, integridad y uso adecuado de la información por parte del responsable o encargado del tratamiento. Para la transferencia internacional la **Cooperativa** cumplirá los mandatos del artículo 26 de la ley 1581 de 2012. La transmisión internacional podrá realizarse sin autorización del titular cuando obre de por medio contrato de transmisión de datos personales.

COOPCALLEJONA LTDA HA INSCRITO SUS BASES DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

COOPCALLEJONA LTDA ha cumplido con el artículo 5 del Decreto 886 de 2014, por lo que inscribió sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. Como interesado puede consultarlas en la página www.sic.gov.co

FECHA DE VIGENCIA DE ESTE DOCUMENTO

Nuestra política de tratamiento entrará a regir a partir del primero (1) de Septiembre de 2020, y deroga la anterior.

REFORMAS Y ACTUALIZACIONES DE ESTA POLÍTICA

Las reformas, cambios y actualizaciones de la política de tratamiento de datos personales serán informadas en nuestra página de internet, en nuestras oficinas o a través de correo electrónico, según corresponda.

Esta comunicación será enviada con diez (10) días de anticipación a la fecha de entrada en vigor de la modificación.

PALABRAS CLAVES

Esta política de tratamiento tiene lenguaje propio. Tenga en cuenta los siguientes conceptos:

ASOCIADO
Persona natural que se encuentra vinculada como asociada a la cooperativa. También las personas jurídicas pueden ser asociadas a la cooperativa, no obstante, como sujeto de datos personales únicamente operará para su representante legal como persona natural.
BASE DE DATOS
Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, que permita el acceso a los datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuera la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
CODEUDOR O DEUDOR

El deudor solidario es una persona -natural o jurídica, que respalda la obligación adquirida por el asociado durante la vigencia del crédito.
DATO PERSONAL
Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas naturales determinadas o determinables.
DATO PÚBLICO
Todo aquel 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.
DATO SENSIBLE
Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan 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.
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
Persona natural o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo que, solo o conjuntamente con otros, trata datos personales por cuenta y disposición de la cooperativa.
OFERENTE
Persona natural o jurídica que ofrece un bien o servicio y que aún la cooperativa no ha contratado.
PROVEEDOR
Persona natural o jurídica que asume contractualmente ante la cooperativa, con recursos propios, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de las obras o servicios con sujeción al proyecto y al contrato.

REFERENCIAS
Personas naturales que respaldan la idoneidad del asociado durante su vinculación a la cooperativa , pudiendo ser un familiar o un tercero sin parentesco. También pueden ser personas referenciadas por el trabajador en su hoja de vida para demostrar su idoneidad laboral en el proceso de selección de personal.
TITULAR DEL DATO
Persona natural titular de los datos sobre los cuales la Cooperativa realiza cualquier tipo de tratamiento.
TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES
La transferencia de datos tiene lugar cuando la cooperativa o uno de sus encargados 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.
TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES
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 de la cooperativa .
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
Cualquier operación o procedimiento técnico, sea o no automatizado, que permita la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión.