



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	CAMBIO
01	31/01/2017	Primera edición del documento.
02	29/08/2021	Se actualiza los titulares de la información de los cuales CoogómezPlata trata datos personales, se incluye la diferenciación entre la <i>Ley 1581 de 2012</i> y <i>Ley 1266 de 2008</i> , se actualizan los objetivos específicos, se actualizan las definiciones, los principios y las finalidades, se incluye el ITEM de la base de datos tratantes y sus responsables, se incluyen las finalidades de tratamiento, se actualizan los medios de recepción de consultas y reclamos. Se reclasifica la codificación del documento pasa de la Gestión Gerencial a la Gestión Administrativa.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	Juan Diego Uribe Echavarría	Tarcisio de Jesús Ruiz Brand	Consejo de Administración
Cargo	Promotor Social	Asesor Jurídico	
Firma	Original firmado	Original firmado	Acta nro. 240 Del 29/08/2021



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

Contenido

1. Aspectos Generales.....	3
2. Diferenciación Regímenes Ley 1266 De 2008 Y Ley 1581 De 2012	3
3. Objetivos.....	4
4. Alcance.....	5
5. Definiciones.....	5
6. Principios Para El Tratamiento De Los Datos Personales.....	8
7. Solicitud De Autorización Al Titular Del Dato Personal.....	10
8. Bases De Datos Susceptibles De Tratamiento.....	10
9. Finalidad Del Tratamiento De Los Datos Personales.....	11
10. Área Responsable De La Atención De Peticiones, Consultas Y Reclamos En Protección De Datos Personales.....	19
11. Derechos Del Titular De La Información.....	19
12. Derechos De Los Niños Y Adolescentes.....	20
13. Deberes De Coogómezplata Ltda., Como Responsable Del Tratamiento De Datos Personales.....	21
14. Deberes De Coogómezplata Ltda., Como Encargado.....	22
15. Temporalidad Del Dato Personal.....	23
16. Medidas De Seguridad Aplicadas Al Tratamiento De Los Datos	24
17. Procedimiento Para La Atención De Solicitudes O Reclamos De Los Titulares.....	24
18. Uso De La Política.....	28
19. Modificación.....	28
20. Actualización Y Vigencias.....	29



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

1. ASPECTOS GENERALES

En desarrollo de la legislación vigente en Colombia en Protección de Datos Personales, la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GÓMEZ PLATA LTDA., “CooGómezPlata Ltda.” domiciliada en Gómez Plata Antioquia, en la carrera 51 No 50-17, teléfono 604-3496190 y correo electrónico protecciondatospersonales@coogomezplata.com expide la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, el cual aplicará en el tratamiento que realice de los datos de sus asociados, futuros o potenciales asociados, trabajadores, exfuncionarios, aprendices y pasantes, proveedores y/o contratistas, miembros de órganos sociales, aliados, terceros y registro de videograbaciones.

La presente Política se expide con el fin 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 a la que se le da tratamiento en la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GÓMEZ PLATA LTDA., “CooGómezPlata Ltda.” y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales que surge, en cabeza del titular del dato que se desprende del tratamiento de sus datos personales. El tratamiento al cual son sometidos los datos personales obedece principalmente al desarrollo del objeto social de CoogómezPlata Ltda., y a las actividades conexas que se desprenden de esta y su naturaleza de entidad de economía solidaria.

2. DIFERENCIACIÓN REGÍMENES LEY 1266 DE 2008 Y LEY 1581 DE 2012



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

Con el propósito de dar mayor claridad sobre la aplicación de esta Política y dado que CoogómezPlata Ltda., es una entidad de naturaleza Cooperativa que desarrolla de manera especializada la actividad financiera, es pertinente indicar que el objeto de protección de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, como ley general de protección de Hábeas Data excluye de su ámbito de aplicación a las bases de datos regidas por la Ley 1266 de 2008, norma especial que regula el derecho al hábeas data referente a la información financiera, crediticia, comercial y de servicios y la proveniente de terceros países. En consecuencia, siempre que CoogómezPlata Ltda., consulte o trate datos NO referentes al comportamiento de pago o datos conexos al comportamiento de pago de los titulares con fines distintos a los de análisis y mitigación de riesgo de crédito, aplicará para dicho tratamiento las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012. Cuando CoogómezPlata Ltda., trate información relativa al comportamiento de pago de los titulares, serán aplicables las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, cuyos lineamientos deben ser atendidos por CoogómezPlata Ltda., en su calidad de Usuario de la Información o Fuente de Información.

3. OBJETIVOS

3.1. General

Instaurar las políticas para el tratamiento de datos personales que La COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GÓMEZ PLATA LTDA., "CoogómezPlata Ltda.", realiza en todas sus agencias, de los asociados, futuros o potenciales asociados, empleados, exempleados, aprendices y pasantes, proveedores y/o contratistas, miembros de órganos sociales, terceros y visitantes aliados.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

3.2. Objetivos Específicos

- Establecer la responsabilidad que asume la Cooperativa en virtud de tal tratamiento.
- Adoptar procedimientos internos tendientes a asegurar el adecuado cumplimiento de la Ley de tratamiento de datos personales y sus normas reglamentarias.
- Adoptar buenas prácticas, referente al cumplimiento 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.

4. ALCANCE

La presente Política se fundamenta en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia y en los preceptos de las Leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios. La normativa jurídica antes mencionada, determina los lineamientos de esta Política, por tal razón le será aplicable a los datos de personas naturales y jurídicas que se encuentran almacenados y registrados en las bases de datos administradas por la Cooperativa de Ahorro Y Crédito Gómez Plata Ltda., “CooGómezPlata Ltda.”

5. DEFINICIONES

5.1. Asociado: Toda persona natural legalmente capaz y los menores de edad que hayan cumplido 14 años o quienes sin haberlos



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

cumplido, se asocian a través de su representante legal, las personas jurídicas de derecho público, las personas jurídicas del sector cooperativo y demás de derecho privado sin ánimo de lucro que hayan sido legalmente admitidas y que figuren en el registro social de la misma.

- 5.2. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- 5.3. Aviso de Privacidad de política de tratamiento de la información:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de los datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- 5.4. Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- 5.5. Causahabientes:** Persona que ha sucedido o sustituido a otra, el causante, por cualquier título jurídico en el derecho de otra. La sucesión o sustitución puede haberse producido por acto entre vivos o por causa de la muerte.
- 5.6. 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.
- 5.7. Datos Personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales y/o Jurídicas determinadas o determinables.
- 5.8. 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 semiprivados, privados o sensibles. Ejemplo de estos datos



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

personales son los que reposan en los 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.

- 5.9. Dato Privado:** Es la información que por su característica íntima, reservada y personal solo le concierne al titular.
- 5.10. 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 derecho 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.
- 5.11. Encargado del tratamiento de Información:** Es la persona natural o jurídica pública o privada que por sí misma o en asocio con otro, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- 5.12. Hábeas Data:** Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar y rectificar la información personal que de ella se recoja y se encuentre en bases de datos públicas o privadas.
- 5.13. Responsable del Tratamiento de Información:** Para los efectos de esta Política, CoogómezPlata Ltda., como persona jurídica de derecho privado al recolectar datos directamente bajo los lineamientos de ley, toma decisiones sobre la base de datos y/o el tratamiento de estos.
- 5.14. Tránsito:** Tiene lugar cuando CoogómezPlata Ltda., como responsable o eventual encargado del tratamiento de datos



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

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.

5.15. Trasmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado a cuenta del responsable.

5.16. Titular del Dato Personal: es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

5.17. Tratamiento de Datos Personales: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

6. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Dentro del compromiso legal y corporativo que tiene CoogómezPlata Ltda., para garantizar la confidencialidad de la información personal de los titulares, se establecen como principios generales para el tratamiento de la información, en desarrollo de los ya establecidos en las Leyes 1266 de 2008, 1581 del 2012; el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, y demás normas aplicables, los siguientes:

- **Principio de Legalidad:** no habrá tratamiento de información personal de los titulares sin observar las reglas establecidas en la normativa vigente.
- **Principio de Finalidad:** la incorporación de datos a las bases físicas o digitales de CoogómezPlata Ltda., deberá obedecer a una finalidad legítima, la cual será oportunamente informada al titular en la solicitud de autorización para el tratamiento.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

- **Principio de Libertad:** CoogómezPlata Ltda., realizará tratamiento de datos personales de los titulares cuando cuente con la autorización de estos, o cuando por norma, exista una facultad para hacerlo, en los términos de la Ley 1266 de 2008, el art. 3° literal a) y 6° literal a) de la Ley 1581 del 2012, así como la sección II del Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015.
- **Principio de veracidad o calidad:** CoogómezPlata Ltda., propenderá porque la información de los titulares sea veraz y se encuentre actualizada, para lo cual dispondrá de medios eficientes para la actualización y rectificación de los datos personales.
- **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** CoogómezPlata Ltda., se compromete a garantizar que únicamente personas autorizadas podrán acceder a la información personal. Asimismo, su circulación se limitará al ejercicio de las finalidades autorizadas por el usuario o por la normativa aplicable al tema.
CoogómezPlata Ltda., dispondrán de medios para garantizar la confidencialidad y circulación restringida de la información.
- **Principio de Seguridad:** CoogómezPlata Ltda., adelantará todas las medidas técnicas, administrativas y humanas para garantizar que la información personal de los titulares, almacenada en bases de datos físicas o digitales, no circule o personas no autorizadas accedan a ella.
- **Principio de Confidencialidad:** todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que trata CoogómezPlata Ltda., y que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

7. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, CoogómezPlata Ltda., solicitará al titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales, que le permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 2.2.2.25.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.

8. BASES DE DATOS SUSCEPTIBLES DE TRATAMIENTO

Las siguientes son las bases de datos susceptibles de tratamiento por parte de CoogómezPlata Ltda.,

Base de Datos	Líderes a Cargo
Futuros o potenciales asociados	Líder Comercial
Asociados	Gerencia
Funcionarios, Exfuncionarios, Aprendices, Pasantes	Gerencia
Proveedores/Contratistas	Líder de TI
Miembros de Órganos sociales cooperativos	Gerencia
Registro de videograbaciones	Líder de TI



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

Aliados y Terceros

Líder Comercial

9. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

CooGómezPlata Ltda., en su condición de responsable del tratamiento de la información de carácter personal que recopile, almacene, actualice, transfiera, transmita o suprima datos de sus asociados, futuros asociados, trabajadores, extrabajadores, aprendices, pasantes, proveedores, contratistas, miembros de órganos sociales, aliados, entre otros posibles, le da tratamiento a los datos bajo las finalidades descritas a continuación, teniendo en cuenta que estas se encuentran en función del desarrollo del objeto social de la Cooperativa como empresa de economía solidaria.

9.1. Futuros o Potenciales Asociados

- a)** Brindar información sobre el proceso de vinculación a la Cooperativa y los beneficios empresariales y cooperativos que puede obtener.
- b)** Llevar a cabo campañas de carácter comercial, publicitario, capacitación sobre los servicios cooperativos y/o los productos que ofrezca CooGómezPlata Ltda., y los eventuales cambios que implemente respecto a los mismos.
- c)** Brindar información permanente de los servicios y/o los productos que brinda la Cooperativa a sus potenciales asociados.
- d)** Validar la identidad y la información que suministra el potencial asociado en cumplimiento de las políticas internas de CooGómezPlata Ltda., acerca del conocimiento



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

del cliente, así como para evitar eventuales situaciones de fraude.

- e) Realizar estudios sobre intereses de consumo para el desarrollo y mejora de los productos y/o servicios de CoogómezPlata Ltda., para ejecutar una estrategia de promoción y comercialización de productos y/o servicios focalizada de acuerdo con dichos intereses y hábitos y en general para el desarrollo de la actividad empresarial de CoogómezPlata Ltda., con mayor comprensión de las necesidades del cliente y del mercado.
- f) Para compartir información con los aliados, con los cuales CoogómezPlata Ltda., tenga convenios empresariales, con el propósito de procurar que el titular como asociado de la Cooperativa reciba la información de los bienes y/o servicios que brindan tales aliados y pueda obtener los beneficios ofrecidos por estos.
- g) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial o publicitaria sobre los productos y/o servicios ofrecidos, con el fin de informar y, de manera general, llevar a cabo campañas de carácter comercial o publicitario.
- h) Atender y responder las solicitudes, quejas y reclamos.

9.2. Asociados

CooGómezPlata Ltda., dará tratamiento a los datos personales conforme a las siguientes finalidades:



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

- a.** Para llevar a cabo campañas de carácter comercial, publicitario, capacitación sobre los servicios cooperativos y/o los productos que ofrece o comercializa CoogómezPlata Ltda., directamente o con sus aliados, así como de los eventuales cambios que implemente respecto a los mismos.
- b.** Para brindar información sobre el proceso de vinculación como asociado de la Cooperativa y los beneficios empresariales y cooperativos que puedo obtener, así como para verificar la información que le suministró dentro del proceso de vinculación como asociado.
- c.** Proveerle información que le permita ejercer sus derechos sociales como asociado de CoogómezPlata Ltda.
- d.** Para brindarle información permanente de los servicios y/o los productos que brinda la Cooperativa a sus asociados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- e.** Para validar la identidad y la información que suministró en cumplimiento de las políticas internas de CoogómezPlata Ltda., acerca del conocimiento del cliente, así como para evitar eventuales situaciones de fraude.
- f.** Para realizar estudios y proyecciones sobre los intereses y hábitos de consumo, para el desarrollo y mejora de los productos y/o servicios de CoogómezPlata Ltda., o sus aliados, para ejecutar una estrategia de promoción y comercialización de productos y/o servicios focalizada de acuerdo con dichos intereses y hábitos.
- g.** Para compartir información con los aliados, con los cuales CoogómezPlata Ltda., tenga convenios empresariales, con el propósito de procurar que el titular como asociado de la Cooperativa reciba la información de los bienes y/o servicios que brindan tales aliados y pueda obtener los beneficios ofrecidos por estos.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

h. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial o publicitaria sobre los productos y/o servicios ofrecidos, con el fin de informar y, de manera general, llevar a cabo campañas de carácter comercial o publicitario.

i. Para atender y responder las solicitudes, quejas y reclamos.

9.3. Empleados, Exempleados, Aprendices y Pasantes

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

1. Antes de la relación laboral:

Está condicionada a la autorización previa, expresa e informada del titular del dato.

El tratamiento que se realizará de los datos estará encaminado a:

- 1.** Adelantar el proceso de selección bajo los lineamientos del proceso establecidos por La Cooperativa.
- 2.** Verificar la información suministrada en la hoja de vida entregada y sus respectivos soportes.
- 3.** Obtener la información relativa a su estado de salud en el evento en que el proceso avance.
- 4.** Actualizar los datos cuando sea necesario.
- 5.** Remitir información institucional, publicitaria, o de los nuevos productos de la Cooperativa.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

6. Compartir información con sus aliados de negocios para que les ofrezcan productos o servicios.
7. Efectuar encuestas, análisis e investigaciones de mercado, comerciales, de satisfacción, entre otras posibles.

2. Durante la relación laboral:

1. Para el cumplimiento de sus obligaciones como empleador en cuanto al pago de salario y prestaciones sociales en los casos y condiciones que determina la Ley.
2. Para atender los eventuales requerimientos que realicen autoridades administrativas o judiciales.
3. Para actualizar los datos registrados.
4. Para adoptar medidas con el fin de mitigar riesgos laborales asociados con emergencias sanitarias y por un tiempo limitado.
5. Para adelantar actividades de recreación y bienestar social incluyendo su núcleo familiar
6. Para atender solicitudes que realice el titular dentro de los términos y condiciones que determinan las normas aplicables.
7. Para remitir información institucional, publicitaria o de los nuevos productos de la Cooperativa.
8. Compartir información con sus aliados de negocios para que ofrezcan otros productos o servicios.
9. Efectuar encuestas, análisis e investigaciones de mercado, comerciales, de satisfacción, entre otras posibles.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

3. Después terminada la relación laboral:

- 1** Para suministrar información soportada al titular, persona autorizada y causahabientes, cuando lo requieran.
- 2** Para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones como empleador en cualquier momento ante cualquier autoridad administrativa o judicial.
- 3** Para Remitir información institucional, publicitaria o de los nuevos productos de la Cooperativa.
- 4** Compartir información con sus aliados de negocios para que ofrezcan otros productos o servicios.
- 5** Efectuar encuestas, análisis e investigaciones de mercado, comerciales, de satisfacción, entre otras posibles.

9.4. Proveedores y/o contratistas

CooGómezPlata Ltda., tratará los datos de sus proveedores y/o contratistas para las siguientes finalidades:

- a.** La atención de solicitudes o requerimientos relacionados con el proceso de contratación y/o la relación contractual.
- b.** Para verificar y corroborar la información que acredite la idoneidad del proveedor a contratar.
- c.** El cumplimiento de normas y políticas referentes a conocimiento del proveedor y/o contratista para la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- d.** Para alimentar bases de datos de proveedores que podrán ser contactados en cualquier momento para adquirir nuevos bienes o servicios.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

- e.** Para recibir información institucional, publicitaria o de los nuevos productos de la Cooperativa y/o sus aliados de negocios.
- f.** Efectuar encuestas, análisis e investigaciones de mercado, comerciales, de satisfacción, entre otras posibles.
- g.** Para ser contactado utilizando cualquier medio de comunicación, tales como, correo electrónico, correo físico, vía telefónica, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS), o a través de cualquier medio análogo y/o digital de comunicación conocido o por conocer. Así mismo, informa que estos datos personales serán tratados por el tiempo que sea necesario atendiendo siempre a las finalidades antes referidas.

9.5. Miembros de Órganos Sociales Cooperativos

CooGómezPlata Ltda., tratará los datos de los miembros de los distintos órganos sociales cooperativos tales como, Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comités, entre otros, para:

- a)** Verificar y actualizar la información contenida en sus registros.
- b)** Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias y enviar la información a tratar en ellas.
- c)** En general, para permitir que sea contactado a fin de que el órgano social del cual hace parte pueda desarrollar su gestión de manera ininterrumpida y conforme a las reglas previstas en los Estatutos Sociales y/o Reglamentos Internos.

El tratamiento de su información personal, después de la cesación en el cargo, se continuará realizando para el cumplimiento de las obligaciones legales que como entidad Cooperativa le corresponden a CoogómezPlata Ltda.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

9.6. Registro de Videograbaciones

Respecto de los datos obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de CoogómezPlata Ltda., estos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de CoogómezPlata Ltda., conforme a la normativa existente y que regula el tema.

9.7. Aliados

Los aliados suministrarán los datos de contacto del personal con el cual CoogómezPlata Ltda., mantendrá comunicación constante para definir los términos y condiciones de cualquier alianza y gestionar y concretar los acuerdos a los cuales lleguen las partes. En ese sentido los datos personales suministrados serán tratados para las siguientes finalidades:

- a.** Para verificar y actualizar la información contenida en sus registros.
- b.** Para convocar las reuniones de definición de condiciones comerciales de los acuerdos, estrategia comercial para abordar a todos los titulares como posibles beneficiarios de la alianza.
- c.** Para el seguimiento a la ejecución de los acuerdos de alianza, requerimiento y entrega de información.
- d.** Para ser contactado utilizando cualquier medio de comunicación, tales como, correo electrónico, correo físico, vía telefónica, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS), o a través de cualquier medio análogo y/o digital de comunicación conocido o por conocer. Así mismo, para informar que estos datos personales serán tratados por el tiempo que sea necesario, atendiendo siempre a las finalidades antes referidas.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

- e. Para recibir información institucional, publicitaria o de los nuevos productos de la Cooperativa con miras a facilitar la ejecución de la alianza.
- f. El cumplimiento de normas y políticas referentes a conocimiento de aliados estratégicos para la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

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

CooGómezPlata Ltda., designa como área encargada de la atención de solicitudes de información y reclamos relacionados con el tratamiento de datos establecidos en las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012 a la Dirección de Riesgos que tiene a su cargo el rol de Oficial de Protección de Datos. No obstante, de lo anterior, los distintos líderes internos brindarán el apoyo y suministrarán la información necesaria para la atención de las posibles consultas o reclamos.

El titular de los datos personales podrá presentar consultas y reclamos que considere pertinente, mediante comunicación escrita radicada en la Oficina Principal ubicada en el Municipio de Gómez Plata Antioquía, carrera 51 No. 50-17, al teléfono 604-3496190 o correo electrónico protecciondatospersonales@coogomezplata.com

11. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Autorizar el tratamiento de sus datos personales, conocer los datos que son tratados, actualizarlos y rectificarlos cuando



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

considere que existen deficiencias en la calidad de su información.

- 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 les ha dado a sus datos personales.
- d)** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a la ley y demás normas reglamentarias 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 siempre y cuando no exista una obligación legal o contractual de continuar con el tratamiento, conforme al artículo 2.2.2.25.2.8 Decreto 1074 de 2015; y 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 del tratamiento contratado por esta, han incurrido en conductas contrarias a la Constitución y a la ley.
- f)** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

12. DERECHOS DE LOS NIÑOS-NIÑAS Y ADOLECENTES



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Gómez Plata Ltda., 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 respecto del tratamiento de datos se ejercerán por las personas facultadas para representarlos. El eventual tratamiento de los datos de menores de edad, que se pueda dar en CoogómezPlata Ltda., 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.

13. DEBERES DE COOGÓMEZPLATA LTDA., COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CooGómezPlata Ltda., en su calidad de responsable del tratamiento de los datos atenderá a los siguientes deberes:

- a.** Garantizar al titular, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b.** Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c.** Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- d.** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e.** Garantizar que la información suministrada sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

- f. Adoptar las medidas y mecanismos necesarios para que la información suministrada se mantenga actualizada.
- g. Registrar en su base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma y para los efectos que se regula en las leyes Ley 1266 de 2008 y 1581 de 2012.
- h. Insertar en su base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez sea notificada por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad en el tratamiento 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.
- 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.

14. DEBERES DE COOGÓMEZPLATA LTDA., COMO ENCARGADO

En el evento en que CoogómezPlata Ltda., realice el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (responsable del tratamiento) deberá atender a los siguientes deberes:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data; realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

- b)** Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo, cerciorándose que sea efectivamente el titular, tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente Política.
- c)** Registrar en su base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma y para los efectos que se regula en las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012.
- d)** Insertar en su base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez sea notificada por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- e)** Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- f)** Permitir el acceso a la información, únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- g)** 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 y;
- h)** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

15. TEMPORALIDAD DEL DATO PERSONAL

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



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

En consecuencia, agotada la finalidad para la cual se recolectaron los datos, CoogómezPlata Ltda., 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 de los mismos.

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

16. MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADAS AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Para el tratamiento de los datos personales objeto de regulación, CoogómezPlata Ltda., cuenta con un MANUAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, que determina las previsiones tomadas por la Cooperativa para asegurar el cumplimiento de los requisitos exigidos en materia de seguridad física, lógica, administrativa y tecnológica, las cuales se clasifican en nivel alto, medio y bajo, conforme al riesgo que pueda derivar de la criticidad de los datos personales tratados.

17. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES O RECLAMOS DE LOS TITULARES

Conforme a lo dispuesto el numeral 5 del artículo 2.2.25.3.1 y el artículo 2.2.25.3.6 del Decreto 1074 de 2015, y cualquiera otra norma que lo regule, los titulares de la información o persona autorizada, podrán ejercer su derecho a conocer, actualizar, rectificar o suprimir información contenida en la base de datos de CoogómezPlata Ltda., así



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

como también podrán revocar la autorización otorgada al responsable para el tratamiento de la información. Los procedimientos para el ejercicio de dichos derechos serán conforme a lo previsto en la Ley, mediante la presentación de consultas o reclamos, según corresponda. Para el efecto se deberá tener en cuenta lo siguiente:

17.1. CONSULTAS

De acuerdo con el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, el titular o sus causahabientes pueden presentar ante CoogómezPlata Ltda., consultas relacionadas con la información que repose de este en las bases de datos que se administran en virtud de la norma antes indicada. Dichas consultas serán atendidas por CoogómezPlata Ltda., así:

Una vez que se reciba la solicitud de información, CoogómezPlata Ltda., procederá a revisar el registro individual que corresponda al nombre del titular y al número de documento de identidad aportado y procederá a dar respuesta a la misma en un término de diez (10) días hábiles. En el evento en que se requiera de un mayor tiempo para dar respuesta a la consulta, informará al titular de tal situación expresando los motivos por los que se requiere de un mayor plazo y señalando la fecha en la que se atenderá la solicitud. En todo caso, dicho término no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

17.1.1. Requisitos para realizar consulta

El titular de los datos puede presentar la solicitud de consulta indicando de manera escrita y en forma clara y concisa el objeto de esta e indicar los datos de contacto para efectos de recibir la respuesta. Dicho escrito debe tener como destinatario la Dirección de Riesgos de CoogómezPlata Ltda., indicando el motivo de su petición, los hechos en



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

que se fundamenta y dirección de notificación física o electrónica. Dicho documento debe tener presentación personal ante notario público y deberá estar acompañado de la fotocopia legible del documento de identificación personal del titular. Si la solicitud es efectuada mediante Autorizado o Apoderado, debe presentar la solicitud escrita conforme a los anteriores lineamientos, indicando el motivo de su petición de manera clara y concisa, los hechos en que se fundamenta, la dirección de notificación, acompañada del original de la autorización o poder conferido por el titular de los datos con presentación personal ante notario, y la fotocopia del documento de identificación de la persona autorizada o apoderado, así como del titular. Si la consulta es presentada por un causahabiente, este deberá presentar la solicitud acompañándola del registro civil que acredite el parentesco.

17.2. RECLAMOS

Cuando el titular de la información o su representante o causahabiente consideren que la información contenida en la base de datos de CoogómezPlata Ltda., 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 CoogómezPlata Ltda., para lo cual deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a)** Nombre e identificación del titular del dato o la persona legitimada (causahabientes, apoderados) para presentar el reclamo con la descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al mismo; la indicación de la dirección física o electrónica donde desea recibir notificaciones y los documentos y demás pruebas pertinentes que quiera hacer valer como sustento de la reclamación.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

En el evento en que la reclamación sea presentada por un causahabiente, es necesario se presente el registro civil para efectos de acreditar parentesco. Si la solicitud de reclamo es efectuada mediante Autorizado o Apoderado, debe además de cumplir con los requisitos indicados en el numeral anterior, estar acompañada del original de la autorización o poder debidamente otorgado ante Notario por el titular de los datos, acompañado de la fotocopia de su documento de identificación. En el evento que CoogómezPlata Ltda., 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.

- b)** Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de este para que subsane las fallas.
- c)** Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento que efectúe CoogómezPlata Ltda., sin que la información haya sido complementada se entenderá, conforme a la Ley, que el reclamante ha desistido del mismo.
- d)** Con el fin de atender los términos legalmente previstos, CoogómezPlata Ltda., atenderá el reclamo dentro de los 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, conforme a la Ley, 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.
- e)** Una vez recibida la solicitud de reclamo completa, se incluirá en su 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 contados a



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

partir del día de radicación de la reclamación. Esta deberá mantenerse hasta el momento en que el reclamo sea decidido.

- f) La solicitud de reclamo podrá realizarse mediante solicitud escrita dirigida a la Cooperativa a través del correo electrónico protecciondatospersonales@coogomezplata.com o mediante comunicación escrita radicada en la oficina principal de CoogómezPlata Ltda., ubicada en la Carrera 51 # 50-17 del municipio de Gómez Plata Antioquía.

Los aspectos que eventualmente no se encuentren contemplados en esta Política, le serán aplicables las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, en concordancia con las normas que la reglamenten, complementen o modifiquen.

18. USO DE LA POLÍTICA

Esta Política de Protección de Datos Personales es de uso exclusivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Gómez Plata Ltda., “CooGómezPlata Ltda.”

19. MODIFICACIÓN


La Cooperativa de Ahorro y Crédito Gómez Plata Ltda., “CooGómezPlata Ltda.”, 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 su práctica empresarial. Cualquier cambio será efectivo a partir del día en que sea publicado en nuestra página web www.coogomezplata.com. Además, se conservarán las versiones anteriores de la presente Política.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-P03
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 02
	Fecha: 29/08/2021

20. ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIAS

La presente Política ha sido actualizada por aprobación en reunión del Consejo de Administración del 29 de agosto de 2021 como consta en el acta 240 y comenzará a regir a partir del 01 de septiembre de 2021.


MARÍA EUGENIA ACEVEDO R.
Presidente
Consejo de Administración


LUZ MAGDALENA MARTÍNEZ C
Secretaria
Consejo de Administración