

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACION PERSONAL</b>		Código: M-SF- 06
	MACROPROCESO: Misional	PROCESO: Gestión de Servicios Financieros	Versión: 1

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONAL COOSANANDRESITO**

COOSANANDRESITO con NIT. 890209099, con domicilio en la carrera 17c No. 55-55 piso 4 de la ciudad de Bucaramanga. Teléfono: 6447664 es el responsable de la información personal contenida en las bases de datos de la cooperativa y es quien decide sobre las bases de datos y/o el Tratamiento de los datos personales de los Titulares de la información personal.

### **CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD**

Los datos Personales serán tratados por COOSANANDRESITO, conforme a lo previsto en la constitución Política y la legislación aplicable: Ley 1266 de 2008, ley 1581 de 2012, decreto 1377 de 2013 y Ley 2300 de 2023 para hacer posible la prestación de sus servicios, para reportes a entes de control y vigilancia, y además de uso para fines administrativos, gestión de cobro, comerciales y de publicidad y contacto frente a los titulares de los mismos.

### **FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

Coosanandresito sólo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales con fines de: desarrollo de sus actividades de cooperativa multiactiva con sección de ahorro y crédito y la prestación de servicios integrales, relación laboral, contractual, comercial y para el envío de información sobre los productos y servicios ofertados, atendiendo a las disposiciones aplicables y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Con el fin de atender en debida forma la relación que se establezca con el titular de los datos personales, estos serán conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

Coosanandresito solicitará la autorización a los titulares de los datos personales y mantendrá las pruebas de ésta, cuando además de su finalidad principal y en virtud de las funciones de promoción y divulgación realice invitaciones a charlas, conferencias o eventos y demás actividades que impliquen el tratamiento de datos.

### **DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES**

De acuerdo con la Ley, los Titulares de Datos Personales tienen los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACION PERSONAL</b>		Código: M-SF- 06
	MACROPROCESO: Misional	PROCESO: Gestión de Servicios Financieros	Versión: 1

- a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
  - c. Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
  - d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad Colombiana que le aplique.
  - e. Revocar 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 revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado 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.

## **ASPECTOS RELEVANTES DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

La política de Coosanandresito frente al Tratamiento de los datos personales contempla:

1. Coosanandresito obtendrá y utilizará los datos personales que en efecto se requieran para el desarrollo de su objeto, para cumplir con sus deberes legales y para atender en debida forma la relación que establezca con el titular del dato; de forma tal que evitará solicitar información ajena a dichos propósitos.
2. Tales datos personales corresponderán a los de sus asociados, proveedores, clientes, funcionarios, y en general a los de todas aquellas personas naturales con las que la Cooperativa se relaciona para el cumplimiento pleno de su objeto.
3. Coosanandresito obtendrá y utilizará datos personales siempre que se encuentre facultada para ello, bien porque la ley así lo dispone, o porque ello se deriva de la naturaleza de la relación que tiene con el titular de los datos o porque el titular del dato la autoriza expresamente para el efecto. Cuando requiera que se precise autorización del titular para el tratamiento de sus datos personales:
  - La Cooperativa informará al titular sobre la finalidad de tal tratamiento y obtendrá de él su consentimiento expreso e informado.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACION PERSONAL</b>		Código: M-SF- 06
	MACROPROCESO: Misional	PROCESO: Gestión de Servicios Financieros	Versión: 1

- La autorización se obtendrá en forma previa al tratamiento de los datos personales y en todo caso, a más tardar al momento de la recolección inicial de tal información.
  - La autorización podrá darse a través de cualquier medio que permita su adecuada conservación, así como su consulta posterior.
4. Coosanandresito implementará mecanismos que le permitan tener a disposición de los titulares la información de sus datos personales, las finalidades para las que han sido tratados y el tratamiento que se ha dado a los mismos.
  5. En los eventos en que Coosanandresito requiera utilizar datos personales para una finalidad distinta a la inicialmente informada a su titular y autorizada por éste o diferente a la señalada en la Ley o ajena a la naturaleza de la relación que lo vincula con la Cooperativa, se deberá obtener del titular de los datos una nueva autorización. Coosanandresito no tendrá que solicitar una nueva autorización al titular cuando, conforme al ordenamiento jurídico, el nuevo uso sea razonablemente previsible por parte el titular del dato al momento de consentir en su utilización, en el marco de su relación con Coosanandresito.
  6. Coosanandresito ha previsto que siempre que los datos personales sean suministrados por un tercero, ese tercero debe contar con la autorización del titular que le permita compartir la información con Coosanandresito o estar amparado en la ley para ello.
  7. En los casos en los que Coosanandresito contacte al titular del dato a partir de los datos públicos que haya obtenido, entendidos éstos como aquellos para cuyo tratamiento no se requería la autorización previa del mismo, Coosanandresito deberá contar con autorización, bien dada por la ley o como consecuencia de la naturaleza de la relación con el titular o bien por solicitar del titular su autorización, caso en el cual le informará acerca de las finalidades para las que serán tratados los nuevos datos que le sean suministrados.
  8. En el tratamiento de datos de menores de edad, Coosanandresito tendrá en cuenta el interés superior de los mismos, así como la prevalencia de sus derechos. Adicionalmente, en los eventos en que los derechos de tales menores sean ejercidos por un tercero, Coosanandresito verificará que ese tercero esté autorizado conforme a la ley para ello.
  9. Son confidenciales los datos personales, excepto aquellos que tienen el carácter de públicos. La información clasificada como confidencial debe ser conocida y manejada exclusivamente por los funcionarios autorizados por Coosanandresito.
  10. Es responsabilidad de todos los funcionarios de Coosanandresito velar por la confidencialidad y seguridad de dicha información y velar porque los terceros que acceden a la misma (proveedores o contratistas) también se responsabilicen de ella.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACION PERSONAL</b>		Código: M-SF- 06
	MACROPROCESO: Misional	PROCESO: Gestión de Servicios Financieros	Versión: 1

11. El deber de reserva de los funcionarios frente a los datos personales a los que tengan acceso se extiende después de finalizada la actividad realizada por éste en relación con el tratamiento de datos.
12. Coosanandresito informará a las autoridades competentes en los términos que señala la Ley, las situaciones relevantes relativas a la administración de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de ella.
13. Coosanandresito conservará los archivos o bases de datos que contengan datos personales por el período que la normatividad vigente así se lo exija o lo permita y la vigencia de las bases de datos estará atada al ejercicio del objeto social de la misma.
14. Sin perjuicio de lo anterior, el período mínimo de conservación de los datos personales del titular corresponderá al término de duración de su relación legal o contractual con ésta o a aquel que sea requerido para que Coosanandresito cumpla con sus obligaciones o aquel necesario para que se puedan ejercer los derechos por parte del titular del dato en el marco de la naturaleza de la relación que los vincula.
15. Coosanandresito velará porque se registren en los términos de la normatividad vigente, las bases de datos que contengan datos personales objeto de tratamiento por su parte.
16. Coosanandresito incorporará a sus procesos los mecanismos para que los titulares de datos personales que administra puedan conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, así como para revocar la autorización que para su utilización tales titulares han otorgado, siempre que tal revocación conforme al ordenamiento jurídico proceda, es decir, siempre que con la revocación de la autorización no se vulnere un deber legal o contractual.
17. Igualmente, los procedimientos previstos por Coosanandresito preverán la divulgación de la presente política y de sus modificaciones en forma adecuada y oportuna. Los procedimientos se ajustarán de tal forma que las consultas o reclamos de los titulares sean atendidos en forma clara, sencilla y oportuna, y en todo caso, en un término que no podrá superar el previsto en la normatividad vigente. Coosanandresito velará por la suficiencia y claridad de las respuestas a tales consultas o reclamos.
18. Adicionalmente, en los procedimientos internos Coosanandresito adoptará medidas de seguridad con el fin de:

Evitar el daño, pérdida, alteración, hurto o destrucción de los datos personales, lo cual implica velar por la correcta operación de los procesos operativos y tecnológicos relacionados con esta materia; prevenir el uso, acceso o tratamiento

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACION PERSONAL</b>		Código: M-SF- 06
	MACROPROCESO: Misional	PROCESO: Gestión de Servicios Financieros	Versión: 1

no autorizado de los mismos, para lo cual se preverán niveles de acceso y circulación restringida de dicha información; Incorporar los criterios de seguridad de los datos personales como parte integral de la adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.

19. Los canales a través de los cuales los titulares de la información podrán ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, y suprimir la información y revocar la autorización dada a Coosanandresito para tratar los datos personales son:

- Por medio del correo electrónico: [servicioalcliente@coosanandresito.com.co](mailto:servicioalcliente@coosanandresito.com.co)
- través de la vía telefónico: (607) 644-7664.
- La persona responsable de atender las petición, queja o reclamo será el coordinador de operaciones de Coosanandresito.

#### **PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN**

Con el fin dar cumplimiento al derecho que le asiste al titular en lo referente a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y a revocar la autorización para el tratamiento de sus datos personales, COOSANANDRESITO ha desarrollado el siguiente procedimiento:

1. Recibir del titular la solicitud a través de los canales de contacto mencionados anteriormente para la actualización, supresión, rectificación de la información y efectuar consultas o reclamos relacionados con su información personal.
2. Direccionar la solicitud recibida a la persona designada para la atención de peticiones, consultas y reclamos referentes a: conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización para el tratamiento de datos personales.
3. Validar los datos contenidos en la solicitud presentada.
4. Analizar la viabilidad de la solicitud presentada conforme a los requisitos legales aplicables.
5. Resolver la solicitud presentada dentro del marco legal aplicable, e informar al titular mediante comunicación escrita la respuesta a su solicitud, con los debidos soportes, siempre y cuando no tenga ningún deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de COOSANANDRESITO, los datos personales podrán ser eliminados.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACION PERSONAL</b>		Código: M-SF- 06
	MACROPROCESO: Misional	PROCESO: Gestión de Servicios Financieros	Versión: 1

6. Responder a la consulta o reclamo, la cual será informada al titular de la información por el mismo medio que fue reciba la solicitud o por el medio que el titular de la información especifique en su solicitud.
7. Guardar los soportes en la carpeta respectiva: solicitud del titular, respuesta con firma de recibido por parte del titular.

La fecha de entrada en vigencia de esta política de privacidad es el 27 de Junio de 2017.

FIRMADO EN ORIGINAL

**NAZLY DEL SOCORRO JAIMES SANDOVAL**  
Gerente General

#### HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0	Versión inicial	27-06-2017
1	Modificación normativa y datos de contacto	10-10-2023