

	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: F-REG-03-2024
		FECHA DE APROBACIÓN: 18-03-2024
		E.P.: MdRRS

ACUERDO No. 127
(Marzo 18 de 2024)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE COOPENTEL, EN USO DE SUS FACULTADES ESTATUTARIAS Y EN ESPECIAL LAS QUE LE CONFIERE LOS NUMERALES 2), 4) y 26) DEL ARTÍCULO 34 DEL ESTATUTO Y LA LEY 79 DE 1988, y

CONSIDERANDO:

Que es necesario mantener actualizadas las políticas de tratamiento de la información personal de los asociados, usuarios, beneficiarios, colaboradores, contratistas, terceros, proveedores y en general, de todas las personas que hayan facilitado o que en el futuro faciliten sus datos personales y permitir a los titulares de dichos datos personales, ejercer su derecho de hábeas data, estableciendo el procedimiento necesario que éstos deben seguir, si desean conocer, actualizar y rectificar los datos que se encuentran en nuestras bases de datos y/o archivos.

ACUERDA:

Modificar el Manual de Políticas de Tratamiento y Protección de Datos Personales, en los siguientes términos:

COOPENTEL, Cooperativa de Aporte y Crédito, le informa que es responsable del tratamiento de la información personal que usted suministra, en virtud de las operaciones que solicite o celebre, incluyendo la recolección, almacenamiento, uso y circulación de la misma, bajo medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas, a fin de impedir que terceros no autorizados accedan a los datos.

**INFORMACIÓN DE LA COOPERATIVA Y DEL RESPONSABLE DEL
TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

HENRY MAURICIO PUENTES CRUZ, ciudadano colombiano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.835.209 de Bogotá, Representante Legal de la Cooperativa **COOPENTEL**, entidad de carácter privada, asociativa, sin ánimo de Lucro, fundada el 23 de mayo de 1987, con personería jurídica reconocida según Resolución No. 0841 de mayo 12 de 1988 otorgada por DANCOOP, identificada con el Nit. No. 800.069.709-2 e inscrita en el libro respectivo de la Cámara de Comercio de Bogotá.

**DATOS DE CONTACTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES, CONSULTAS Y RECLAMOS FRENTE A LA
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:**

Dirección Oficina Principal: Carrera 15 No. 119 – 52 Oficina 502

Teléfono: (1) 520 2920



MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

VERSIÓN:
F-REG-03-2024

FECHA DE APROBACIÓN:
18-03-2024

E.P.: MdRRS

Celular: 316 7421521

Email: gerencia@coopentel.com
sugerenciaspqr@coopentel.com

1. INTRODUCCIÓN:

Este documento tiene como objeto informar a los grupos de interés y en general a todas las personas que hayan facilitado o que en el futuro faciliten sus datos personales a la Cooperativa **COOPENTEL**, sobre la política de tratamiento de la información personal y permitir a los titulares de los datos personales ejercer su derecho de hábeas data, estableciendo el procedimiento necesario que éstos deben seguir si desean conocer, actualizar y rectificar los datos que se encuentran en nuestras bases de datos y/o archivos. Este documento está orientado a proteger y garantizar todo lo concerniente al tratamiento de datos personales, las libertades y los derechos de tipo fundamental que tienen todas las personas naturales.

El artículo 15 de la Constitución Política colombiana determina que *“Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas (...)”*. Este precepto constitucional, consagra tres derechos fundamentales autónomos, a saber: intimidad, buen nombre y habeas data.

El documento se encuentra acorde con el Decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012, en cuanto al cumplimiento de la privacidad que se debe brindar a los titulares de la información personal por parte de **COOPENTEL**, quien actúa como responsable del tratamiento de los datos personales. Así mismo, se incluye lo preceptuado en el capítulo 26 del Decreto único 1074 de 2015 y a la Circular Externa No. 002 de 3 de noviembre de 2015 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio en cuanto a la inscripción de las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La política de tratamiento de la información y su manual se aplicarán obligatoriamente a todos los datos de carácter personal registrados en soportes físicos o digitales que sean susceptibles de ser tratados por **COOPENTEL** como responsable de dichos datos.

El régimen de protección de datos personales que se establece en el presente documento no será de aplicación a las bases de datos o archivos indicados en el artículo 2 de la ley 1581 de 2012.

3. DEFINICIONES

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia, se establecen las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral, y en consonancia, con los avances tecnológicos, la neutralidad tecnológica y los demás principios y

	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: F-REG-03-2024
		FECHA DE APROBACIÓN: 18-03-2024
		E.P.: MdRRS

postulados que rigen los derechos fundamentales relacionados con el habeas data y protección de datos personales.

- **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo tratamiento de datos personales.
- **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- **TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **AVISO DE PRIVACIDAD:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Ver Anexo. 1

- **TRANSFERENCIA:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado de tratamientos 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.

4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

COOPENTEL aplicará los siguientes principios específicos, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- a) Principio de Legalidad en materia de tratamiento de datos: En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.



MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

VERSIÓN:
F-REG-03-2024

FECHA DE APROBACIÓN:
18-03-2024

E.P.: MdRRS

- b) Principio de libertad: El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario o judicial que releve el consentimiento.
- c) Principio de finalidad: El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean acopiados y recogidos por la Cooperativa estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personales.
- d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) Principio de transparencia: Debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de la Cooperativa en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f) Principio de acceso y circulación restringida: Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.
- g) Principio de seguridad: Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por **COOPENTEL**, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su alteración, modificación, pérdida, consulta, y en general, en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.
- h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervienen en el Tratamiento de datos personales que no tengan naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada la relación con alguna de las laborales que comprende el tratamiento, pudiendo sólo 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.

5. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES:

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 o sexual, 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

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por Ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.



MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

VERSIÓN:
F-REG-03-2024

FECHA DE APROBACIÓN:
18-03-2024

E.P.: MdRRS

- b) El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El tratamiento se refiere a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d) El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

6. DATOS PERSONALES DE NIÑOS Y ADOLESCENTES

En el Tratamiento de datos personales de menores o adolescentes por parte de **COOPENDEL** se llevará a cabo respetando siempre los siguientes requisitos:

- a. Siempre responder y respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes
- b. Siempre asegurar por parte del responsable el respeto a sus derechos fundamentales
- c. Que en la medida de lo posible se realice dicho trámite teniendo en cuenta la opinión de los menores titulares y/o su(s) padre(s) de la información de carácter personal, considerando los siguientes factores: madurez, autonomía, capacidad para entender el fin de dicho tratamiento, explicar las consecuencias que lleva el tratamiento.

7. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, **COOPENDEL** se limitará a solicitar aquellos datos personales que son estrictamente pertinentes y adecuados para la finalidad con que son recolectados para el cumplimiento del objeto social, igualmente no hará uso de medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar tratamiento de datos personales.

8. DEBERES DE COOPENDEL, PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

COOPENDEL, cuando actúe como responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.



MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

VERSIÓN:
F-REG-03-2024
FECHA DE APROBACIÓN:
18-03-2024
E.P.: MdRRS

4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su alteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
8. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
9. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados.
11. Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
12. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
13. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
14. Hacer uso de los datos personales sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra debidamente facultado.

9. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO.

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de la Cooperativa, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos. La autorización deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

9.1. Medio y manifestaciones para otorgar la autorización:

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: F-REG-03-2024
		FECHA DE APROBACIÓN: 18-03-2024
		E.P.: MdRRS

9.2. Prueba de la autorización:

COOPENTEL, utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente; e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

9.3. Casos en que no se requiere la autorización:

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

10. PRERROGATIVAS Y DEMÁS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.

En atención y en consonancia con lo dispuesto en la normatividad vigente y aplicable en materia de protección de datos personales, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Acceder, conocer, rectificar y actualizar sus datos personales frente a **COOPENTEL**, en su condición de responsable del tratamiento.
- b) Por cualquier medio válido, solicitar prueba de la autorización otorgada a la Cooperativa, en su condición de responsable del Tratamiento.
- c) A recibir información por parte de la entidad, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Modificar y 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 vigentes.
- e) Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.



MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

VERSIÓN:
F-REG-03-2024

FECHA DE APROBACIÓN:
18-03-2024

E.P.: MdRRS

11. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA Y RECLAMOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPSICION SOBRE SUS DATOS PERSONALES.

La Gerencia y/o la persona que éste designe, serán las responsables de la atención de las peticiones, consultas y reclamos del titular, quien podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

No obstante, lo anterior, Para resolver dudas e inquietudes relacionadas con el tratamiento de datos, presentar solicitudes y/o ejercer derechos, el titular podrá escribir a los correos: 1. gerencia@coopentel.com y 2. sugerenciaspqr@coopentel.com, o allegar su escrito a cualquiera de nuestras regionales. La información de datos de contacto se encuentra en la primer parte de este Manual

11.1 Consultas:

Los titulares, o sus causahabientes con previa autorización, podrán consultar la información personal del Titular que repose en base de datos de asociados.

COOPENTEL debe suministrar a los titulares toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales la Cooperativa garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- Utilizar los servicios del área a la que corresponda la atención a los asociados.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 15 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

11.2 Reclamos:

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo ante **COOPENTEL**.

Ver Anexo. 2

Procedimiento para garantizar el derecho a presentar reclamos: En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar a la Cooperativa, la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.



MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

VERSIÓN:
F-REG-03-2024

FECHA DE APROBACIÓN:
18-03-2024

E.P.: MdRRS

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- a. El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad.
- b. Su representante, previa acreditación de la representación. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada. La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por la Cooperativa y contener, como mínimo, la siguiente información:
 - El nombre
 - Domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta
- c. Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- d. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- e. En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

Si el reclamo que presenta el titular resulta incompleto se requerirá al interesado dentro los 5 días hábiles siguientes a la recepción del mismo, 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 de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá manifestarse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuese posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante **COOPENTEL**.

11.3 Rectificación y actualización de datos: La Cooperativa **COOPENTEL**, tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados.

	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: F-REG-03-2024
		FECHA DE APROBACIÓN: 18-03-2024
		E.P.: MdRRS

Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición, en los casos que aplique.
- b) La Cooperativa tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular.
- c) La entidad podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

11.4 Revocatoria de la autorización:

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, la Cooperativa, deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse:

1. Sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que la Cooperativa, deba dejar de tratar por completo los datos del titular.
2. Sobre los tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con ésta revocatoria parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

12. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad, la Cooperativa adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su alteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

13. AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad y autorización expresa para el tratamiento de los datos personales, está para la disposición y consulta a través de la página web: www.coopentel.com

14. INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS – RNBD



MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

VERSIÓN:
F-REG-03-2024
FECHA DE APROBACIÓN:
18-03-2024
E.P.: MdRRS

La Superintendencia de Industria y Comercio – SIC, diseñó el procedimiento de inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos que deberán cumplir los responsables del tratamiento, por lo que la información a registrar es la siguiente:

- a. Información de la Cooperativa como responsable del tratamiento de base de datos
- b. Información sobre el encargado del tratamiento de base de datos
- c. Información almacenada en la base de datos: Clasificación de los datos personales almacenados en cada base de datos, agrupados por categorías
- d. Finalidad de la base de datos
- e. Formas de tratamiento
- f. Política de tratamiento de la información
- g. Medidas de seguridad de la información
- h. Procedencia de los datos personales
- i. Reporte de Novedades

Para la actualización de la información contenida en el registro nacional de bases de datos, se deberá enviar el reporte de novedades por reclamos e incidentes de seguridad que afecten la base de datos, de acuerdo con las siguientes reglas:

a. Reclamos presentados por los titulares.

Corresponde a la información de los reclamos presentados por los Titulares ante el encargado del tratamiento, dentro de un semestre calendario (enero a junio y de julio a diciembre).

Esta información se reportará teniendo en cuenta lo manifestado por los titulares y los tipos de reclamos establecidos en el registro.

El reporte deberá ser el resultado de consolidar los reclamos presentados por los titulares ante **COOPENTEL** y el encargado del Tratamiento.

b. Incidentes de seguridad.

Se refiere a la violación de los códigos de seguridad o la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de información de la base de datos administrada por **COOPENTEL**; tal situación se deberá reportar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten.

	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: F-REG-03-2024
		FECHA DE APROBACIÓN: 18-03-2024
		E.P.: MdRRS

COOPENTEL debe actualizar la información contenido en dicho registro, como se indica a continuación:

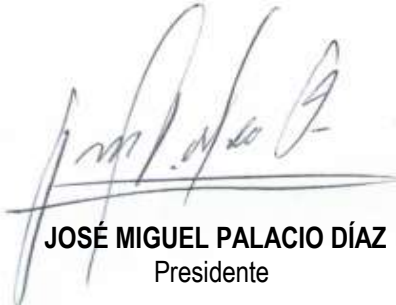
- a. Dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, a partir de la inscripción de la base de datos, cuando se realicen cambios sustanciales en la información registrada. Son cambios sustanciales los que se relacionen con la finalidad de la base de datos, el encargado de tratamiento, los canales de atención al titular, clasificación o tipos de datos personales, medidas de seguridad, política de tratamiento de la información.
- b. Dentro de los quince (15) primeros días hábiles de los meses de febrero y agosto de cada año, a partir de la inscripción, la cooperativa debe actualizar la información de los reclamos presentados por los titulares.
- c. Anualmente dentro de los tres (3) primeros meses del año, a partir del año 2019.

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir de su publicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

El presente Acuerdo fue aprobado por el Consejo de Administración de **COOPENTEL**, en reunión ordinaria, Acta No. 463 del dieciocho (18) de marzo de dos mil veinticuatro (2024).

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN


JOSÉ MIGUEL PALACIO DÍAZ
 Presidente


LUIS ENRIQUE RODRÍGUEZ
 Secretario