

MANUAL DE POLITICAS DE COOPSECON COOPERATIVA MULTIACTIVA DE SERVICIOS CONFAMILIARES PARA DAR TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN A LOS DATOS PERSONALES Y PARA ATENDER CONSULTAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

COOPSECON Cooperativa Multiactiva de Servicios Confamiliares informa a los asociados, usuarios, beneficiarios, colaboradores, contratistas, terceros y proveedores, y en generar a todas las personas que hayan facilitado o que en el futuro faciliten sus datos personales, el contenido del presente manual de políticas de tratamiento y protección de los datos personales que están bajo custodia de la cooperativa.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

La Cooperativa COOPSECON, sociedad legalmente constituida del orden cooperativo, con domicilio principal en la ciudad de Manizales en la carrera 21 No. 30-03, constituida el 13 de Enero de 1997 mediante Escritura Pública número 00000077 con Nit. 890807462-3

Datos de contacto para atención de solicitudes, consultas y reclamos frente a la protección de sus datos personales:

Dirección Oficina Principal: de Manizales en la carrera 21 No. 30-03 Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos de Caldas – oficina 702

Teléfonos: 8842020 – 8842030 - 8842033

E-mail: coopsecon@hotmail.com

TABLA DE CONTENIDO

Pg

1. INTRODUCCIÓN	3
2. AMBITO DE APLICACIÓN	3
3. DEFINICIONES.....	4
4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	5
5. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	6
6. DATOS PERSONALES DE NIÑOS Y ADOLESCENTES	7
7. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	7
8. DEBERES DE LA COOPERATIVA COOPSECON, PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	7
9. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO.....	8
9.1 MEDIO Y MANIFESTACIONES PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.....	8
9.2 PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN.....	9
9.3 CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN.....	9
10. PRERROGATIVAS Y DEMAS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.....	9
11. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA Y RECLAMOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN SOBRE SUS DATOS PERSONALES.....	10
11.1. CONSULTAS.....	10
11.2 RECLAMOS.....	11
11.2.1. PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL DERECHO A PRESENTAR RECLAMOS.....	11
11.3 RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS.....	12
11.4 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.....	13
12. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	13
13. AVISO DE PRIVACIDAD.....	13
14. INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS – RNBD.....	13
14.1. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS.....	14

1. INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como objeto informar a los grupos de interés y en generar a todas las personas que hayan facilitado o que en el futuro faciliten sus datos personales a la Cooperativa COOPSECON, sobre la política de tratamiento de la información personal y permitir a los titulares de los datos personales ejercer su derecho de habeas 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 alineado con el decreto 1377 de 2013, reglamentario de la ley 1581 de 2012, en cuanto al cumplimiento del aviso de privacidad que se debe brindar a los titulares de la información personal por parte de COOPSECON, quien actúa como responsable del tratamiento de los datos personales. También se encuentra alineado al capítulo 26 del Decreto único 1074 de 2015 y a la circular externa No. 002 del 3 de noviembre de 2015 expedido 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. AMBITO 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 COOPSECON 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 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.
- **DATO PÚBLICO:** Es el 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

- **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

La Cooperativa COOPSECON, 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 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.
- 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 COOPSECON, 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 presente ley y en los términos de la misma.

5. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

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.
- 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 COOPSECON 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 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, COOPSECON 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 LA COOPERATIVA COOPSECON, PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

COOPSECON Cooperativa Multiactiva de Servicios Confamiliares, cuando actúe como Responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, 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 por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su alteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- e) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) 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.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- i) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- k) 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.
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- m) 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.
- n) Hacer uso de los datos personales solo 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.

9.2 PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

COOPSECON, 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 la Cooperativa COOPSECON, 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.

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

La secretaria general será la responsable de la atención de las peticiones, consultas y reclamos del titular y ante esta área podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización. No obstante, lo anterior, la solicitud podrá ser presentada por cualquiera de los medios dispuestos por la Cooperativa (ver información de datos de contacto en la primer parte de este manual).

11.1. CONSULTAS

Los titulares, o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. COOPSECON 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 de bienestar comercial que tiene en operación para atender 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 COOPSECON.

11.2.1. PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL DERECHO A PRESENTAR RECLAMOS

En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar a personal de la Cooperativa, la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

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: a. El nombre y 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 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 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 2 días hábiles. Dicha leyenda deberá manifestarse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de 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 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 COOPSECON.

11.3. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS

La Cooperativa COOPSECON, 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. 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.

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. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que la Cooperativa, deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación 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 establecido en la normatividad vigente, 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 de tratamiento de los datos personales, está para la disposición y consulta a través de los medios de comunicación utilizados por la cooperativa (carteleras, correo electrónico y redes sociales)

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

Mediante circular externa No. 002 de 3 de noviembre de 2015 la Superintendencia de Industria y Comercio diseño el procedimiento de inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos que deberán cumplir los Responsables del Tratamiento, cabe anotar que en este registro no se cargan las bases de datos con información personal, solo se inscribe la información establecida en el Capítulo 26 del Decreto Único 1074 de 2015 y la que exige esta circular.

La cooperativa debe realizar el procedimiento de inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos antes del 8 de noviembre de 2016, este plazo especial fue otorgado al sector solidario, según gestión que realizó la

Confederación de Cooperativas de Colombia. 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

14.1. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

REPORTE DE NOVEDADES POR RECLAMOS E INCIDENTES DE SEGURIDAD

Una vez realizado el proceso de registro nacional de bases de datos, la cooperativa reportará como novedades los reclamos presentados por los Titulares y los 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 COOPSECON 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 COOPSECON; tal situación reportarse dentro de los 15 días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la secretaria general, funcionaria encargada de atenderlos.

COOPSECON debe actualizar la información contenida en dicho registro, como se indica a continuación:

- a. Dentro de los primeros 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 15 primeros días hábiles de los meses de febrero y agosto de cada año, a partir de la inscripción, la cooperativa deber actualizar la información de los reclamos presentados por los titulares. El primer reporte de reclamos se deberá realizar en el primer semestre del año 2017 con la información que corresponde al segundo semestre del año 2016.
- c. Anualmente entre el 2 de enero y el 31 de marzo, a partir del año 2018.

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir de su publicación. Fecha de última actualización Octubre 19 de 2016.

CARLOS FERNANDO SANCHEZ CANO
Gerente