

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>V02</b>	<b>P-GD-07</b>
	<b>CAJA UNIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO</b>	<b>FA: 04/07/2023</b>	
	<b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>Página: 1 de 20</b>	

**POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN  
MATERIA DE PROTECCION DE DATOS  
PERSONALES DE  
UNION COOPERATIVA  
LEY 1581 DE 2012  
Acuerdo No 210**

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>V07</b>	<b>P-GD-01</b>
	<b>CAJA UNIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO</b>	<b>FA: 04/07/2023</b>	
	<b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>Página: 2 de 20</b>	

## Contenido

PRESENTACION.....	3
OBJETIVO .....	4
ALCANCE.....	4
DEFINICIONES.....	5
PRINCIPIOS APLICABLES.....	7
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	8
AUTORIZACION Y MECANISMOS.....	8
DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.....	10
MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	11
CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS.....	12
DATOS SENSIBLES.....	12
DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	12
DATOS PERSONALES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO. .....	13
TRATAMIENTO DE DATOS ANTES DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.....	13
TRATAMIENTO DE DATOS DURANTE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.....	14
TRATAMIENTO DE DATOS DESPUÉS DE TERMINADA LA RELACIÓN CONTRACTUAL.....	15
ASOCIADOS ACTIVOS Y RETIRADOS .....	15
CODEUDORES EXTERNOS.....	16
PROVEEDORES Y CONTRATISTAS .....	16
VIDEO VIGILANCIA.....	17
FORMA DE RECOLECCIÓN DE DATOS .....	17
FUENTES DE OBTENCION DE INFORMACION DE MANERA EXTERNA.....	18
PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR AL ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN.....	18
DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD .....	19
LEGITIMACION PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR:.....	20
VIGENCIA .....	20

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>V07</b>	<b>P-GD-01</b>
	<b>CAJA UNIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO</b>	<b>FA: 04/07/2023</b>	
	<b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>Página: 3 de 20</b>	

## PRESENTACION

Este documento se ha elaborado para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013, cuyo objetivo es proteger los datos personales y regular el tratamiento que los responsables o Encargados de los mismos.

Es importante anotar que las tecnologías actuales permiten a las organizaciones el manejo, almacenamiento, gestión y explotación de información de carácter personal para el cumplimiento de los objetivos empresariales, pero en cumplimiento de la normativa, es necesario contar con las pautas claras de administración y tratamiento de dicha información.

La Ley parte del principio consagrado en la Constitución *"Todas las personas tienen derecho a su Intimidad personal y familiar y a su buen nombre... 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 o privadas."* Es importante anotar que lo que se busca es proteger al titular y a su dato. La ley 1581 de 2012 desarrolla una serie de garantías e instrumentos diseñados para garantizar la vigencia del referido derecho fundamental.

La presente política permite que la organización realice cambios importantes en sus procedimientos de recolección y tratamiento de datos personales, adicionalmente incluye los aspectos importantes a tener en cuenta en cada proceso de administración de información para obtener las autorizaciones correspondientes del tratamiento de los datos por parte de los titulares de los datos contenidos en registros pasados, presentes y futuros.

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>V07</b>	<b>P-GD-01</b>
	<b>CAJA UNIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO</b>	<b>FA: 04/07/2023</b>	
	<b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>Página: 4 de 20</b>	

## **OBJETIVO**

Establecer las reglas y lineamientos adoptados por la Entidad para garantizar el derecho de todas las personas naturales a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales almacenados en las bases de datos de UNION COOPERATIVA, así como suprimirlos en los casos en que sea procedente y revocar la autorización de tratamiento.

La política de tratamiento de datos personales tiene como propósito informar sobre los derechos consagrados en la Ley 1581 de 2012 de todas las personas naturales con las que de alguna forma la Entidad tiene algún vínculo, así como informarles de las finalidades y el destino que la UNION COOPERATIVA le dará a su información personal dentro del marco legítimo de sus funciones públicas.

La información descrita en la presente política les permitirá a todas las personas naturales conocer de qué forma y en qué canales de atención de la Entidad pueden ejercer sus derechos como titulares de su información personal.

## **ALCANCE**

Dar un trámite expedito y legal a las diferentes solicitudes y reclamaciones hechas por los Titulares de la Información, así como por sus causahabientes u otra persona que cuente con la debida autorización.

Dar cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales, así como a cualquier exigencia originada en el Principio De Responsabilidad Demostrada.

Brindar la debida protección a los intereses y necesidades de los titulares de la Información personal tratada por UNION COOPERATIVA.

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>V07</b>	<b>P-GD-01</b>
	<b>CAJA UNIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO</b>	<b>FA: 04/07/2023</b>	
	<b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>Página: 5 de 20</b>	

## DEFINICIONES

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales

**Bases 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:** Documento físico, electrónico, digital o en cualquier otro formato generado por el responsable y que se pone a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales. En el aviso de privacidad se comunica al titular la información relativa a la existencia de las políticas del tratamiento de información que le es aplicable, la manera de acceder a la misma y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Dato privado:** Cualquier información que por su naturaleza íntima y reservada solo es relevante para el titular.

**Dato sensible:** Son 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, la convicción religiosa o filosófica, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promuevan intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

**Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>V07</b>	<b>P-GD-01</b>
	<b>CAJA UNIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO</b>	<b>FA: 04/07/2023</b>	
	<b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>Página: 6 de 20</b>	

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 Semiprivado:** Es aquella información que no es de naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales.

**Acceso Restringido:** Nivel de acceso a la información limitado a parámetros previamente definidos. UNION COOPERATIVA no hará disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas Autorizadas.

**Circulación Restringida:** Los datos personales sólo serán tratados por aquel personal de UNION COOPERATIVA o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrán entregarse Datos Personales a quienes no cuenten con autorización o no hayan sido habilitados por UNION COOPERATIVA, para tratarlos.

**Confidencialidad:** Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma. Se debe proteger la confidencialidad de aquellos datos que no tengan la naturaleza de públicos, con el fin de garantizar la reserva de la información.

**Derecho De Los Niños, Niñas Y Adolescentes:** En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública.

**Información Digital:** Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.

**Transferencia De Datos Personales:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

**Transmisión De Datos Personales:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>V07</b>	<b>P-GD-01</b>
	<b>CAJA UNIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO</b>	<b>FA: 04/07/2023</b>	
	<b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>Página: 7 de 20</b>	

## PRINCIPIOS APLICABLES

Los principios que se establecen a continuación, constituyen los parámetros generales que serán respetados por UNION COOPERATIVA en los procesos y captura, uso y tratamiento de datos personales:

**Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

**Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

**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 o judicial que releve el consentimiento.

**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.

**Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

**Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente Ley.

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 conforme a la presente ley.

**Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>V07</b>	<b>P-GD-01</b>
	<b>CAJA UNIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO</b>	<b>FA: 04/07/2023</b>	
	<b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>Página: 8 de 20</b>	

**Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores 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.

### RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es UNION COOPERATIVA, cuyos datos de contacto son:

Dirección: CL 11 1 93 CENTRO CUCUTA

Correo electrónico: [contacto@cajaunion.coop](mailto:contacto@cajaunion.coop)

Teléfono: 572 0155 – 583 8374

### AUTORIZACION Y MECANISMOS

**Autorización:** La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de UNION COOPERATIVA requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos.

UNION COOPERATIVA en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

**Forma y mecanismos para otorgar la Autorización:** La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo 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.

El formato de autorización será puesto a disposición del titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2102, por parte de UNION COOPERATIVA.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>V07</b>	<b>P-GD-01</b>
	<b>CAJA UNIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO</b>	<b>FA: 04/07/2023</b>	
	<b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>Página: 9 de 20</b>	

del titular de los datos personales, tanto el hecho que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, como que tiene la opción de conocer cualquier alteración a los mismos y el uso específico que de ellos se ha dado.

Lo anterior con el fin de que el titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y controle el uso de su información personal.

La autorización es una declaración que informa al titular de los datos personales:

- Quién recopila la información, responsable o encargado
- Qué datos se recopilan u obtienen
- Cómo puede ejercer los derechos de acceso, corrección, actualización o eliminación de los datos personales registrados
- Sí se recopilan datos sensibles.

Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, en ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

**Prueba de Autorización:** UNION COOPERATIVA adoptarán las medidas necesarias para conservar la prueba de autorización de los registros de datos del Titular, así como cuando y como se obtuvo la autorización, esto por medio de mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos.

**Revocatoria de la Autorización y/o supresión del dato:** UNION COOPERATIVA darán la opción la Titular de poder solicitar en cualquier momento la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo. Estos mecanismos deben ser gratuitos y de fácil acceso.

**Datos recolectados antes de la expedición del presente decreto.**

Para los datos recolectados antes de la expedición del presente decreto, se tendrá en cuenta el siguientes Plan de Acción:

1. Revisar aspectos Jurídicos antes de su implementación:

- Aviso de Privacidad
- Autorización de tratamiento de datos personales
- Política de Tratamiento de datos personales

2. Definir la calidad de responsable y/o encargado acuerdo a la Ley.

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>V07</b>	<b>P-GD-01</b>
	<b>CAJA UNIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO</b>	<b>FA: 04/07/2023</b>	
	<b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>Página: 10 de 20</b>	

3. Depurar el Manual interno de políticas y procedimientos en materia de Protección de Datos Personales
4. Capacitar usuarios en esta nueva ley y como incide en cada una de sus actividades
5. Generar guiones para cada proceso o área que requiera o realice manejo de “Aviso de Privacidad” y “Autorización de tratamiento de datos personales” con base en la “Política de Tratamiento de datos personales”.
6. Estructurar el envío de correo masivo donde se incluya “Aviso de Privacidad”, “Autorización de tratamiento de datos personales” y link a “Política de Tratamiento de datos personales” en una imagen que lleve a una web donde el usuario diligencie datos básicos y digite clic en el cuadro de autorización y/o solicitud de retiro de sus datos.
7. Ajustar Menús de Webs incluyendo “Política de Tratamiento de datos personales”
8. Ajustar contáctenos de Webs incluyendo “Autorización de tratamiento de datos personales” y “Política de Tratamiento de datos personales”
9. Implementar en firma de correo link con acceso a “Política de Tratamiento de datos personales”
10. Incluir en los Formatos de la entidad “Aviso de Privacidad”
11. Implementar los procedimientos en Servicio al Cliente para el manejo de las PQRS en el Tratamiento de datos personales.
12. Incluir en el Formato PQRS y Felicitaciones y demás formatos de uso frecuente la “Autorización de tratamiento de datos personales” de UNION COOPERATIVA
13. Ubicar en cada zona video-vigilada avisos con la información de “Aviso de privacidad”
14. Publicar en medio de comunicación “Aviso de privacidad”
15. Informar a la SIC : Cuando conseguir la “Autorización de tratamiento de datos personales” implique una carga desproporcionada o es imposible solicitar a cada Titular su consentimiento y poner en su conocimiento las políticas de Tratamiento de la información y el modo de ejercer sus derechos, el Responsable podrá implementar mecanismos alternos como diarios de amplia circulación nacional, diarios locales o revistas, página web, carteles informativos, entre otros, e informar a la SIC, dentro de los cinco (5) días siguientes a su implementación.

## **DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO**

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 los deberes de los responsables del tratamiento de los datos personales son los siguientes:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente Ley, 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;

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>V07</b>	<b>P-GD-01</b>
	<b>CAJA UNIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO</b>	<b>FA: 04/07/2023</b>	
	<b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>Página: 11 de 20</b>	

- 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 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 de conformidad con lo previsto en la presente Ley;
- 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 en los términos señalados en la presente Ley;
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente Ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l) Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, u n a vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos;
- n) 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.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento en que concurren las calidades de responsable del tratamiento y encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

En el tratamiento de los datos personales objeto de regulación en esta norma, UNION COOPERATIVA adoptará medidas de seguridad físicas, lógicas y administrativas, las cuales se clasifican en restringida, controlada y publica, conforme a la clasificación que pueda derivar de la criticidad de los datos personales tratados.

En desarrollo del principio de seguridad de los datos personales, UNION COOPERATIVA adoptará una directriz general sobre estas medidas, que serán de obligatorio acatamiento por parte de los destinatarios de esta norma.

Es obligación de los destinatarios de esta norma informar a UNION COOPERATIVA cualquier

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>V07</b>	<b>P-GD-01</b>
	<b>CAJA UNIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO</b>	<b>FA: 04/07/2023</b>	
	<b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>Página: 12 de 20</b>	

sospecha que pueda implicar una violación a las medidas de seguridad adoptadas por la organización para proteger los datos personales confiados a ella, así como cualquier tratamiento inadecuado de los mismos, una vez tengan conocimiento de esta situación.

En estos casos, UNION COOPERATIVA comunicará a la autoridad de control tal situación y procederá a gestionar el respectivo incidente de seguridad respecto de los datos personales, con el fin de establecer las repercusiones jurídicas del mismo, sean estas a nivel penal, laboral, disciplinario o civil.

## **CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS**

### **DATOS SENSIBLES**

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan su intimidad como Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación hacia usted, 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.

Según el artículo 6 de la Ley Estatutaria de Protección de datos Personales, se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto 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 refiera 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.

### **DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>V07</b>	<b>P-GD-01</b>
	<b>CAJA UNIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO</b>	<b>FA: 04/07/2023</b>	
	<b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>Página: 13 de 20</b>	

- Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos, cumpliendo en todo momento con los principios y obligaciones recogidos en la Ley Estatutaria de Protección de Datos y el Decreto 1074 de 2015. En todo caso, el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre los datos de los niños, niñas adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

## **DATOS PERSONALES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO.**

### **TRATAMIENTO DE DATOS ANTES DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.**

UNION COOPERATIVA tratará los datos personales de sus empleados, contratistas, así como respecto de aquellos que se postulan para vacantes, en tres momentos a saber: antes, durante y después de la relación laboral y/o de servicios.

Tratamiento antes de la relación laboral. UNION COOPERATIVA informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección.

La información obtenida por UNION COOPERATIVA respecto de quienes no fueron seleccionados, resultados de las pruebas sicotécnicas, entrevistas, visitas familiares, estudios de seguridad, etc. Serán eliminados de sus sistemas de información, dando así cumplimiento al principio de finalidad.

UNION COOPERATIVA cuando contrate procesos de selección de personal con terceros regulará en los contratos el tratamiento que se deberá dar a los datos personales entregados por

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>V07</b>	<b>P-GD-01</b>
	<b>CAJA UNIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO</b>	<b>FA: 04/07/2023</b>	
	<b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>Página: 14 de 20</b>	

los interesados, así como la destinación de la información personal obtenida del respectivo proceso.

Los datos personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en UNION COOPERATIVA, serán almacenados en la carpeta personal, aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que tal información contenga datos de carácter sensible.

La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de UNION COOPERATIVA y la información personal obtenida del proceso de selección, se limita a la participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

#### **TRATAMIENTO DE DATOS DURANTE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.**

UNION COOPERATIVA almacenará los datos personales e información personal obtenida del proceso de selección de los empleados en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos. Esta carpeta física solo será accedida y tratada por la Gerencia o el área de relaciones laborales y con la finalidad de administrar la relación contractual entre UNION COOPERATIVA y el empleado.

Adicionalmente la recolección y tratamiento se hará con el fin de poder desarrollar las actividades pactadas entre UNION COOPERATIVA y sus trabajadores, así como para llevar a cabo las siguientes tareas:

- Mantenimiento, desarrollo y/o control de la relación laboral entre el titular del dato y UNION COOPERATIVA.
- Procesos al interior de la Cooperativa, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas y gestión contable.
- Gestión de recursos humanos en temas relacionados con las prestaciones sociales, y en general asuntos relacionados con nómina.
- Procesos de selección y promoción del personal.
- Administración relacionada con el trabajo temporal.
- Información relacionada con la condición de salud del personal de la Cooperativa.
- En virtud del cumplimiento de la relación laboral, o por orden de las entidades que conforman el poder público, la realización o colaboración en procedimientos judiciales.
- Emisión de certificaciones relativas a su condición de empleado tales como certificados de ingresos y retenciones, constancias laborales, etc.
- Reportes ante las autoridades de vigilancia y control.
- Demás usos administrativos, comerciales, y laborales que se establezcan en los contratos laborales o que deriven de su actividad laboral.

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>V07</b>	<b>P-GD-01</b>
	<b>CAJA UNIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO</b>	<b>FA: 04/07/2023</b>	
	<b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>Página: 15 de 20</b>	

- Envío de información de novedades, noticias, boletines, foros, educación, publicidad o marketing, relacionado con nuestro objeto social.
- También aplicará a este grupo las finalidades establecidas para los clientes en lo pertinente.

### **TRATAMIENTO DE DATOS DESPUÉS DE TERMINADA LA RELACIÓN CONTRACTUAL.**

Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, UNION COOPERATIVA procederá a almacenar los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, en un archivo central, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener datos sensibles.

UNION COOPERATIVA tiene prohibido ceder tal información a terceras partes, pues tal hecho puede configurar una desviación en la finalidad para la cual fueron entregados los datos personales por sus titulares. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del titular del dato personal.

### **ASOCIADOS ACTIVOS Y RETIRADOS**

Asociados y terceros La recolección y tratamiento de los datos personales de los asociados y terceros se hará con el fin de prestar los servicios contratados con UNION COOPERATIVA, así como para llevar a cabo las siguientes actividades:

- Mantenimiento, desarrollo y control de la relación comercial entre el titular del dato y UNION COOPERATIVA.
- Prestar los servicios de la Cooperativa de acuerdo con las necesidades particulares de sus asociados y terceros, con el fin de brindar los servicios y productos pertinentes.
- Registro de ingreso a las instalaciones de UNION COOPERATIVA.
- Registros de gestión económica, contable, fiscal, tributaria y administrativa, para la gestión de clientes, de cobros y pagos, de facturación, de cumplimiento de obligaciones financieras, así como del historial de relaciones comerciales.
- Reportes ante las autoridades de vigilancia y control, o respuestas a requerimientos de autoridades judiciales o administrativas.
- Demás usos administrativos y comerciales que se establezcan en los acuerdos suscritos con los asociados y terceros titulares de la información.
- Complementar la información y en general, adelantar las actividades necesarias para gestionar las solicitudes, quejas y reclamos presentados por los asociados de la Cooperativa o por terceros, y direccionarlas a las áreas responsables de emitir las

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>V07</b>	<b>P-GD-01</b>
	<b>CAJA UNIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO</b>	<b>FA: 04/07/2023</b>	
	<b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>Página: 16 de 20</b>	

respuestas correspondientes.

- Procesos al interior de la Cooperativa, con fines de desarrollo operativo y de administración de sistemas.
- Envío de información de novedades, noticias, boletines, foros, educación, publicidad o marketing, relacionado con nuestro objeto social.
- Mejora del servicio, basada en el conocimiento de las preferencias del asociado y la adaptación de los productos y servicios para responder mejor a sus intereses.
- Transferencias o transmisiones necesarias para la ejecución de un contrato entre el titular y el responsable del tratamiento, o la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con autorización del titular.

## CODEUDORES EXTERNOS

Los datos serán utilizados con las siguientes finalidades:

- Gestionar información de soporte para las garantías de los créditos, trámites como solicitudes, quejas y/o reclamos, reportes a centrales de riesgo por incumplimiento de las obligaciones financieras derivadas de la relación como codeudores.
- Envío de comunicaciones por medio o escrito y/o correo certificado, o, a través de mensajes de texto y correos electrónicos; para llevar un historial en cualquier eventualidad de P.Q.R.
- Envío de la información otorgada y autorizada por el titular las entidades con las cuales se tienen convenios, estas transferencias estarán siempre mediadas por un documento que garantice que el tratamiento que se le dará a sus datos será el mandado por la normatividad vigente.
- Confirmación de los documentos emitidos por los asociados para la vinculación o la solicitud de crédito como lo son: carta laboral, desprendible de pago, referencias comerciales y/o personales y las demás que se exijan para disminuir el riesgo de la entidad.
- Como posible prospecto de asociado se conserva la información para envío de invitaciones a eventos que incentiven su pronta vinculación Las anteriores finalidades son enunciativas

## PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

La recolección y tratamiento de los datos personales de los proveedores se hará con el fin de contactar y contratar los productos o servicios que UNION COOPERATIVA requiera, para el normal funcionamiento de su operación. De igual forma tendrá las siguientes finalidades:

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>V07</b>	<b>P-GD-01</b>
	<b>CAJA UNIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO</b>	<b>FA: 04/07/2023</b>	
	<b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>Página: 17 de 20</b>	

- Contratar servicios en cualquiera de las áreas de trabajo de la Cooperativa.
- Realizar guías o catálogos relacionados con los servicios contratados.
- Solicitar o realizar consultorías, auditorías, asesorías o servicios relacionados.
- Cumplir con los procesos internos de la Cooperativa en materia de administración de proveedores y contratistas.
- Realización de la gestión tributaria y contable.
- En virtud del cumplimiento de la relación contractual, o por orden de las entidades que conforman el poder público, la realización o colaboración en procedimientos judiciales a que haya lugar en virtud de la relación comercial.
- Registro y control de entrada y salida a las instalaciones de UNION COOPERATIVA.
- Reportes ante las autoridades de vigilancia y control.
- Demás usos administrativos y comerciales que se establezcan en los contratos o que deriven de su actividad.
- Envío de información de novedades, noticias, boletines, foros, educación, publicidad o marketing, relacionado con nuestro objeto social.

## **VIDEO VIGILANCIA**

Los datos serán utilizados con las siguientes finalidades:

- Recolección de imágenes a través de sistemas de video vigilancia localizados en las diferentes sedes.
- Mantener un registro visual del ingreso de personas, hacer monitoreo de seguridad mediante el sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV),
- Prevención de posibles amenazas o incidentes, y realizar acciones tendientes a mantener a seguridad interna de todos aquellos quienes se encuentre en las instalaciones. Las anteriores finalidades son enunciativas y no taxativas.

## **FORMA DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

Los datos serán recolectados por medios telefónicos, virtuales o físicos y serán utilizados únicamente para los fines establecidos en el presente manual.

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>V07</b>	<b>P-GD-01</b>
	<b>CAJA UNIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO</b>	<b>FA: 04/07/2023</b>	
	<b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>Página: 18 de 20</b>	

## FUENTES DE OBTENCION DE INFORMACION DE MANERA EXTERNA

1. Formulario contáctenos en Paginas-web de UNION COOPERATIVA
2. Creación usuarios en Paginas-web de UNION COOPERATIVA
3. Correos electrónicos [contacto@cajaunion.coop](mailto:contacto@cajaunion.coop)
4. Llamadas Callcenter y llamadas del personal UNION COOPERATIVA
5. Formatos impreso (Solicitud de afiliación, productos)
6. Formato impreso de PQRS y Felicitaciones
7. Formato Asistencia Reuniones, capacitaciones y actividades de la entidad
8. Video-vigilancia de la oficina de UNION COOPERATIVA
9. Folletos y volantes eventos especialmente cuando estos poseen algún tipo de formulario de captura de datos
13. Formularios de encuestas eventos, días especiales.

## PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR AL ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN.

UNION COOPERATIVA, garantizará el derecho que tienen sus asociados a conocer, actualizar, rectificar, eliminar y revocar la autorización una vez sea verificada la identidad del titular o sus representantes, para ello pone a disposición el correo UNION COOPERATIVA, en donde podrá hacer uso del derecho de consulta o modificación de sus datos.

De igual manera, para la atención de los requerimientos, consultas, quejas o reclamos relativos a la protección de datos personales, pone a su disposición:

- El correo electrónico [contacto@cajaunion.coop](mailto:contacto@cajaunion.coop)
  - La zona de contáctenos de nuestro portal web [www.cajaunion.coop](http://www.cajaunion.coop)
  - Mediante solicitud escrita en medio físico enviada por correspondencia a la oficina de UNION COOPERATIVA en la calle 11 N° 1 -93 Centro de Cúcuta – Norte de Santander, para lo cual establece las siguientes condiciones:
- Las consultas o reclamos deberán ser presentadas por el titular de los datos o por su representante legal. En consecuencia, UNION COOPERATIVA, se reserva el derecho de verificar la identidad del peticionario, a través de los medios que tenga establecidos.
  - La solicitud debe contener la información personal requerida (Nombre y datos de contacto para recibir la respuesta), la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y los documentos para ejercer su derecho como titular.

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>V07</b>	<b>P-GD-01</b>
	<b>CAJA UNIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO</b>	<b>FA: 04/07/2023</b>	
	<b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>Página: 19 de 20</b>	

- UNION COOPERATIVA dará respuesta al peticionario dentro de los términos establecidos por la Ley 1581 de 2012.
- Independientemente del mecanismo utilizado para la radicación de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) 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, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- Los reclamos para corrección, actualización o supresión de datos serán contestados dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

## **DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD**

**DERECHOS DE LOS TITULARES:** El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en la ley.
- Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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 esta ley y a la Constitución.

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>V07</b>	<b>P-GD-01</b>
	<b>CAJA UNIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO</b>	<b>FA: 04/07/2023</b>	
	<b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>Página: 20 de 20</b>	

La revocatoria procederá siempre y cuando no exista la obligación legal o contractual de conservar el dato personal.

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

### **LEGITIMACION PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR:**

Los derechos de los Titulares establecidos en la Ley, podrán ejercerse por las siguientes personas:

1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.
5. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.
6. Las entidades públicas en ejercicio de sus funciones legales y/o administrativas o por orden judicial.

### **VIGENCIA**

Las bases de datos responsabilidad de UNION COOPERATIVA , serán objeto de tratamiento durante el tiempo que sea razonable y necesario para la finalidad para la cual son recabados los datos. Una vez cumplida la finalidad o finalidades del tratamiento, y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario. UNION COOPERATIVA, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión salvo que exista una obligación legal o contractual que requiera su conservación. Por todo ello, el presente documento entra en vigencia en reunión ordinaria del Consejo de Administración de Administración del 31 de octubre de 2022 según acta No 179.

  
**Carlos Julio Mora Peñaloza**  
 Presidente Consejo de Administración

  
**Patricia Sierra Molina**  
 Secretaria Consejo de  
 Administración