

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

**MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN  
DE DATOS PERSONALES**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO  
“COPVILLANUEVA”**

**VILLANUEVA / SANTANDER**

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 1 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

## Contenido

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES .....	5
ARTÍCULO 1. LEGISLACIÓN APLICABLE. ....	5
ARTICULO 2. ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN. ....	5
ARTÍCULO 3. BASES DE DATOS .....	6
ARTÍCULO 4. OBJETO. ....	6
ARTÍCULO 5. DEFINICIONES.....	6
ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS. ....	9
CAPÍTULO II. AUTORIZACIÓN.....	10
ARTÍCULO 7. AUTORIZACIÓN.....	10
ARTÍCULO 8. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN. ....	10
PARAGRFO 1 .....	12
ARTÍCULO 9. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN. ....	13
ARTÍCULO 10. AVISO DE PRIVACIDAD .....	13
ARTÍCULO 11. CONTENIDO MINIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD.....	13
ARTÍCULO 12. AVISO DE PRIVACIDAD Y LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	14
CAPITULO III. DERECHOS Y DEBERES .....	15
ARTÍCULO 13. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN. ....	15
ARTÍCULO 14. DEBERES DE COPVILLANUEVA EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES. ....	16
ARTICULO 15. DEBERES RESPECTO DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE NIÑOS Y ADOLESCENTES MENORES DE EDAD .....	16
ARTIVULO 16. USO DE COOKIES Y WEB BEACONS .....	17
CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN .....	18
ARTÍCULO 17. DERECHO DE ACCESO.....	19

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><b>Nombre:</b></td> <td style="width: 50%; border: none;"><b>Firma:</b></td> </tr> <tr> <td style="border: none; height: 30px;"></td> <td style="border: none; height: 30px;"></td> </tr> </table>	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>			<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 2 de 36
<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>						
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración							

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

ARTÍCULO 18. CONSULTAS. ....	19
ARTÍCULO 19. RECLAMOS.....	21
ARTÍCULO 20. IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A PRESENTAR RECLAMOS.....	22
ARTÍCULO 21. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.....	24
CAPITULO V. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	24
ARTÍCULO 22. MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	24
ARTÍCULO 23. IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. ....	25
CAPITULO VI. SANCIONES.....	26
ARTICULO 24. REGIMEN SANCIONATORIO. ....	26
ARTICULO 25. MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. ....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES.....	26
ARTÍCULO 26.....	27
ARTÍCULO 27. VIGENCIA. ....	28

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 3 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

## PRESENTACIÓN

Copvillanueva, en cumplimiento de las responsabilidades propias en materia de tratamiento de datos personales de los titulares ha definido y adoptado las políticas para el tratamiento de datos personales teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Sentencia C-748 de 2011, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1074 de mayo 26 de 2015. Principalmente se resalta la disposición prevista en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, que regula los deberes que asisten a los responsables del tratamiento de datos personales, dentro de los cuales se destaca el de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

El derecho fundamental al habeas data tiene por objeto precisamente garantizar a los ciudadanos el poder de decisión y control que tienen sobre la información que les concierne, concretamente sobre el uso y destino que se les dan a sus datos personales. En este sentido, el derecho a la protección de datos personales dota al titular de un abanico de facultades para mantener el control sobre su información personal. Estas opciones van desde el derecho a saber quién conserva los datos personales, los usos a los que se están sometiendo, hasta la definición de quién tiene la posibilidad de consultarlos. La ley les atribuye incluso el poder de oponerse a esa posesión y utilización.

La Ley 1581 de 2012 desarrolla una serie de garantías e instrumentos diseñados para garantizar la vigencia del referido derecho fundamental. En este contexto, el objeto de este manual consiste en cubrir dichas garantías e instrumentos teniendo en cuenta que Copvillanueva tiene la condición de responsable del tratamiento de datos personales.

Resulta importante precisar que en los literales d) y e) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, se hace expresa mención al encargado y al responsable del tratamiento, respectivamente. Así, el responsable del tratamiento es la 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, mientras que el encargado del tratamiento es la 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.

Estas políticas permiten instrumentar cambios organizativos importantes para sentar los procedimientos de recolección y tratamiento de datos personales a las disposiciones de la Ley. Incluye los aspectos básicos de índole normativa, contiene anexos independientes con modelos, documentos y esquemas de procedimientos que permiten obtener la autorización

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 4 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

para el tratamiento de datos personales de acuerdo a las necesidades propias de Copvillanueva.

## CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1. LEGISLACIÓN APLICABLE.

La normatividad vigente para la política de tratamiento de datos personales se establece en:

- La Constitución Política de Colombia que estableció en el artículo 15 el derecho de protección de datos personales como el derecho de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas. Así mismo, en el artículo 20 define: Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación.

Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.

- La Ley 1581 de 2012 que estableció las disposiciones generales para la protección de datos personales.

- el Decreto único reglamentario 1074 de mayo 26 de 2015, el cual reglamentó parcialmente la Ley 1581 de 2012 e incorporó los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014.

### ARTICULO 2. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La Política de COPVILLANUEVA cubre todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control que deben ser cumplidos por los directivos, empleados, contratistas y terceros que laboren o tengan relación directa con la Cooperativa. Así mismo, será exigible el cumplimiento de las instrucciones que imparta la superintendencia de industria y comercio.

La política del presente manual es aplicable a los datos personales registrados en las bases de datos relativas a empleados, directivos, potenciales empleados, proveedores, potenciales proveedores y asociados.

La Política se integrará con los Manuales de Políticas de Seguridad de la Información y de Gestión de Activos de la Información.

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 5 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<h1>MANUAL</h1>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

### ARTÍCULO 3. BASES DE DATOS

Las políticas y procedimientos aplican a las bases de datos que maneja la Cooperativa y que serán registradas de conformidad con lo dispuesto el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto reglamentario 1074 en su artículo 25. Cuyo periodo de vigencia se contará desde la fecha de la autorización y hasta cuando la ley lo modifique.

### ARTÍCULO 4. OBJETO

Por medio de estas políticas se da cumplimiento a lo previsto en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, que regula los deberes que asisten a los responsables del tratamiento de datos personales, dentro de los cuales se encuentra el de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

Así mismo tiene la finalidad de regular los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza COPVILLANUEVA, a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data en el marco de lo establecido en la misma ley.

### ARTÍCULO 5. DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en estas políticas y de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y en el decreto reglamentario 1074 de 2015 se entiende por:

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

**Privacidad:** Es la garantía de que la información personal será protegida para que no sea divulgada sin consentimiento de la persona. Dicha garantía se lleva a cabo por medio de un grupo de reglas que limitan el acceso a esta información.

**Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable 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 de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 6 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<h1>MANUAL</h1>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

**Causahabiente:** Persona, física o jurídica, que sustituye o sucede a otra en el derecho de esta última. La persona de la que procede el derecho se denomina causante.

**Comité SIAR:** Es el comité encargado de implementar y mejorar el sistema integral de administración de Riesgos en de la Cooperativa.

**Consentimiento del titular:** Es una manifestación de la voluntad, informada, libre e inequívoca, a través de la cual el titular de los datos de carácter personal acepta que un tercero utilice su información para determinados fines.

**Cookies:** es un pequeño fichero de texto que se almacena en su navegador cuando visita casi cualquier página web. Su utilidad es que la web sea capaz de recordar su visita cuando vuelva a navegar por esa página. Las cookies suelen almacenar información de carácter técnico, preferencias personales, personalización de contenidos, estadísticas de uso, enlaces a redes sociales, acceso a cuentas de usuario, etc. El objetivo de la cookie es adaptar el contenido de la web a su perfil y necesidades, sin cookies los servicios ofrecidos por cualquier página se verían mermados notablemente.

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

Para identificar un dato de carácter personal se encuentran los siguientes elementos:

1. Que los datos sean referidos a aspectos exclusivos y propios de una persona natural.
2. Que permita identificar a la persona, en mayor o menor medida, gracias a la visión de conjunto que se logre con el mismo y con otros datos.
3. Que su propiedad resida exclusivamente en el titular del mismo, situación que no se altera por su obtención por parte de un tercero de manera lícita o ilícita.
4. El tratamiento está sometido a reglas especiales (principios) en lo relativo a su captación, administración y divulgación.
5. Que la información se encuentre contenida en sus archivos.
6. Los datos pueden ser de cualquier tipo, una foto, un archivo de video o sonido, numéricos, textos, etc.

**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

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 7 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<h1>MANUAL</h1>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

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 privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

**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, 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.

**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.

**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.

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

**Transferencia:** 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:** 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.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.

**Habeas Data:** El derecho de hábeas data es aquel que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada, recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.

**Web beacons:** suelen ser pequeñas imágenes de un pixel por un pixel, generalmente invisibles, colocadas en el código fuente de las páginas web de un sitio o en un mensaje de

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 8 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

correo electrónico que se diseña para vigilar a quién lo lee. Los webs beacons suelen utilizarse con el fin medir el tráfico de usuarios que visitan una página web y así poder obtener un patrón de los usuarios de un sitio dado. Normalmente, estos se utilizan para realizar un análisis web.

## ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS

Los principios que se establecen a continuación, constituyen los parámetros generales que serán respetados por COPVILLANUEVA en los procesos de acopio, uso y tratamiento de datos personales.

### **Principio de finalidad:**

El Tratamiento de los datos personales recogidos por COPVILLANUEVA debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política y la Ley 1581 DE 2012 y al decreto reglamentario 1074 de 2015, la cual debe ser informada al Titular.

### **Principio de libertad:**

El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo 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.

### **Principios de transparencia:**

En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de COPVILLANUEVA o del encargado, 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 y de las disposiciones constitucionales y legales. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la 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

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 9 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la citada ley.

**Principio de seguridad:**

La información sujeta a Tratamiento por parte de COPVILLANUEVA, se deberá proteger mediante el uso de 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.

**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 Ley y en los términos de la misma.

**Principio de Legalidad en materia de Tratamiento de datos:**

El tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley 1581 de 2012, en el decreto reglamentario 1074 de 2015 y en las demás disposiciones que la desarrollen.

## CAPÍTULO II. AUTORIZACIÓN

### ARTÍCULO 7. AUTORIZACIÓN

La recolección, consulta, compilación, almacenamiento, uso, intercambio, transmisión, circulación o supresión de datos personales por parte de COPVILLANUEVA requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos. COPVILLANUEVA, 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.

### ARTÍCULO 8. 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 a través un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 10 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será emitida por COPVILLANUEVA y será puesta a disposición del titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2012 y el decreto reglamentario 1074 de 2015.

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

**a)** Quién recopila (responsable o encargado) los datos son recopilados por COPVILLANUEVA para darle el uso pertinente a los mismos.

**b)** Qué recopila (datos que se recaban)

**c)** Para qué recoge los datos (las finalidades del tratamiento) 1. El desarrollo de su objeto social y de la relación contractual que nos vincula, lo que supone el ejercicio de sus derechos y deberes dentro de los que están, sin limitarse a ellos, la atención de mis solicitudes, la generación de extractos, la realización de actividades de cobranza, entre otros; 2. La administración de los productos o servicios comercializados a través de COPVILLANUEVA; 3. La estructuración de ofertas comerciales y la remisión de información comercial sobre productos y/o servicios a través de los canales o medios que COPVILLANUEVA establezca para tal fin; 4. La adopción de medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas. Así mismo, COPVILLANUEVA podrá transferir mis datos personales a otros países, con el fin de posibilitar la realización de las finalidades previstas en la presente autorización.

**d)** Cómo ejercer derechos de acceso, (corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados)

Los principales canales son medios presenciales mediante las siguientes oficinas

- Villanueva: Carrera 14 N.13-72 teléfono:607 6852934 Cel: 3212400514
- Barranquilla: Calle 44 # 43-76 Teléfonos: 607 6852934 Cel: 3123501832
- Florida Blanca: Carrera 9 # 3 - 42 local 13 conjunto rosario Teléfonos: 607 6852934 Cel: 3135560110

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 11 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

•Santa Marta: Calle 22 # 6 -82 c/c plazuela 22 local 6 Teléfonos: 607 6852934  
Cel:3134415974

e) Si se recopilan datos sensibles.

Artículo 6°. Tratamiento de datos sensibles. 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 sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;

d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;

e) 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.

El anexo 1 del presente manual incluye el modelo de autorización para la recolección y tratamiento de datos personales con el fin de informar y permitir el acceso de información de la compañía y sus oficinas (agencias), relacionada con servicios, productos, ofertas, promociones, alianzas, estudios, concursos y contenidos

#### PARAGRFO 1. AUTORIZACION EN LA TOMA DE IMAGENA (VIDEO Y FOTOGRAFIAS)

En el desarrollo de eventos, y con el propósito de cumplir con las disposiciones legales para el tratamiento de datos privados como la imagen, la Cooperativa ha dispuesto de avisos de privacidad en la entrada del auditorio y espacios de reuniones.

Sin perjuicio de ello, el proceso o comité promotor del evento deberá velar por el adecuado cumplimiento de las directrices establecidas sobre protección de datos personales, por lo cual, al inicio de cada presentación se deberá incorporar un aviso informativo sobre la captura de la imagen y las finalidades de tratamiento.

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 12 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

Dentro de las actividades que realiza la Cooperativa, están aquellas en las cuales participan terceros de quienes se puede capturar la imagen por video o fotografía. El proceso a cargo del tratamiento de los datos gestionará la autorización del titular para el uso de su imagen, garantizando su custodia.

En cada caso se deberá realizar el análisis sobre la imagen que custodiará la Cooperativa, dado que, si la misma tiene implicaciones sobre derechos de autor, se deberá contar adicionalmente con el consentimiento del autor para hacer uso de ella.

Cada proceso que realice un tratamiento activo de datos personales debe garantizar la custodia y almacenamiento de la autorización para el tratamiento de los datos. Así mismo, se deberán poner a disposición de la entidad de vigilancia que lo requiera y comunicar al correo: [prodatos@copvillanueva.com](mailto:prodatos@copvillanueva.com) en el evento de requerirse.

#### ARTÍCULO 9. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN.

COPVILLANUEVA adoptará las medidas 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.

#### ARTÍCULO 10. AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

#### ARTÍCULO 11. CONTENIDO MINIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- a) La identidad o razón social, domicilio y datos de contacto del responsable del Tratamiento.
- b) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c) Los derechos que le asisten al titular.
- d) Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 13 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

## ARTÍCULO 12. AVISO DE PRIVACIDAD Y LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

COPVILLANUEVA conservará el modelo del aviso de privacidad que se transmitió a los Titulares mientras se lleve a cabo tratamiento de datos personales y perduren las obligaciones que de éste deriven. Para el almacenamiento del modelo, COPVILLANUEVA podrá emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología.

Los funcionarios de Copvillanueva deberán tener presente lo establecido en este manual con el fin de garantizar a todo titular de datos de carácter personal su derecho fundamental de decidir sobre el uso y destino de los mismos, y así asegurar un tratamiento adecuado y prevenir su transferencia o transmisión de forma ilícita, donde se vulnere la dignidad, intimidad o privacidad de titulares de información.

El personal de Copvillanueva, solo podrá utilizar las bases de datos que contengan información de tipo personal que sean suministradas, avaladas o autorizadas por el titular del dato personal. Así mismo, se abstendrá de utilizar bases de datos que no cuenten con la autorización del titular de los datos o que no provengan de los registros públicos, toda vez que son conscientes de que la información personal sólo puede ser usada si la misma ha sido debidamente captada y autorizada. Este deberá en todo momento ser consiente que la falta de autorización del tratamiento de datos personales genera un incumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos, pues el titular no faculta al colaborador sino a la entidad a tratar sus datos de carácter personal.

Cuando se trate de datos personales provenientes de los registros públicos no se requiere la autorización previa del titular para su tratamiento, pero se deberán cumplir en todo caso, las demás disposiciones contenidas en la normatividad para su uso adecuado.

Por lo anterior, cada uno de los funcionarios deberá utilizar la información con el único fin de cumplir con las tareas asignadas relacionadas estrictamente según la operación de cada proceso. Utilizando únicamente los datos de carácter personal conforme al aviso de privacidad y el manual de políticas internas y procedimientos para atender reclamos de los titulares de información personal.

Los correos electrónicos masivos dirigidos a personas externas deberán ser remitidos utilizando la opción CCO (COPIA OCULTA)

Ningún colaborador de Copvillanueva podrá revelar información que tenga el carácter de sensible o confidencial y que conozca en razón de su actividad laboral.

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 14 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

En el evento de compartirse bases de datos al interior de las diferentes áreas o procesos de Copvillanueva, dicha solicitud deberá documentarse determinando el fin para el cual se utilizará dicha base de datos y se enviará copia de la misma al correo [prodatos@copvillanueva.com](mailto:prodatos@copvillanueva.com). Así mismo, sobre las solicitudes de bases de datos por parte de terceros, se deberá cumplir lo establecido en el manual de seguridad de la información y comunicar al correo [prodatos@copvillanueva.com](mailto:prodatos@copvillanueva.com), los respectivos acuerdos establecidos.

### CAPITULO III. DERECHOS Y DEBERES

#### ARTÍCULO 13. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento.
- b) 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 el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado por COPVILLANUEVA como responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, esto una vez haya agotado el trámite de consulta o de reclamo ante el responsable del Tratamiento.
- e) 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. 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

La legitimidad para el ejercicio de los derechos del titular, podrá ejercerse por las siguientes personas:

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 15 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

- a) Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- b) Por sus Causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

#### PARÁGRAFO 1.

Los derechos de los menores de edad se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

#### ARTÍCULO 14. DEBERES DE COPVILLANUEVA EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

COPVILLANUEVA tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, y respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

#### ARTICULO 15. DEBERES RESPECTO DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE NIÑOS Y ADOLESCENTES MENORES DE EDAD

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 parámetros y/o requisitos.

Los niños, niñas y adolescentes menores de edad, podrán ser usuarios de los productos y servicios que ofrece COPVILLANUEVA, lo cual será sujeto a condiciones y restricciones, siempre y cuando actúen debidamente representados por sus padres o por quienes tengan la patria potestad del menor.

Los menores de edad adolescentes, con edad de 14 años en adelante, podrán otorgar la autorización para el Tratamiento de sus Datos Personales, teniendo en cuenta su grado de desarrollo psicosocial.

COPVILLANUEVA procurará por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes menores de edad, de conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente.

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 16 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<h1>MANUAL</h1>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

En el supuesto en que Copvillanueva capte o publique imágenes de menores de edad en eventos públicos y de interés general, se deberá entender que el derecho que prevalece es el de información en la utilización de imágenes y no el derecho a la protección de datos de carácter personal, esta condición se puede cumplir siempre y cuando no se menoscabe en ningún momento la honra del menor; en ningún caso la información de interés general deberá ser contraria a los intereses del menor, respetando siempre su nombre y honra.

Copvillanueva como responsable del tratamiento de los datos deberá demostrar que posee el consentimiento previo del menor de edad. Si en alguna campaña publicitaria que lleve a cabo la cooperativa se requiere utilizar y publicar imágenes donde aparezcan menores de edad será necesario el consentimiento de sus padres, tutores, albacea o cualquiera que tenga la condición de representante legal.

#### ARTICULO 16. USO DE COOKIES Y WEB BEACONS

COPVILLANUEVA podrá hacer uso de *cookies*, *web beacons* y otras tecnologías similares, en sus páginas web y en los dispositivos electrónicos utilizados para acceder a éstas, con el fin de conocer la procedencia, actividades y preferencias del empleado, usuario, cliente, asociado o proveedor al navegar en la web, incrementar la funcionalidad y la accesibilidad de los sitios web, verificar que el Titular cumpla con los criterios requeridos para procesar sus solicitudes y para adaptar sus productos y servicios a las necesidades de los usuarios, pudiendo obtener la siguiente información general:

- El tipo de navegador y sistema operativo utilizado.
- Idioma del dispositivo.
- Los sitios web visitados.
- Los vínculos accedidos.
- La dirección IP.
- El sitio visitado antes de entrar a [www.COPVILLANUEVA.com](http://www.COPVILLANUEVA.com)
- Duración del tiempo de navegación.

Estas cookies, web beacons y otras tecnologías similares pueden ser deshabilitadas y eliminadas por el empleado, usuario, cliente, asociado o proveedor cuando él lo desee. Para este efecto, el empleado, usuario, cliente, asociado o proveedor puede consultar y/o solicitar la ayuda del navegador de Internet que utiliza

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 17 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, COPVILLANUEVA se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con en el tratamiento de datos personales:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente, esto es en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- d) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.
- e) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad o detalles del dato personal.
- f) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- g) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- h) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- i) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN

Para la aplicación de los procedimientos de acceso, consulta, y reclamo se deberá verificar previamente y de acuerdo con la Ley, la documentación que permita concluir que la persona que solicita la información sí es un causahabiente del Titular, esto con el fin de evitar acceso a la información por personas no autorizadas legalmente.

Los canales de atención para las consultas y reclamos sobre el tratamiento de los datos, podrán presentarse por escrito, o por los medios tecnológicos y electrónicos, establecidos

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 18 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

como mecanismos obligatorios de atención al usuario, para lo cual se han dispuesto los siguientes canales:

Correo electrónico: [prodatos@copvillanueva.com](mailto:prodatos@copvillanueva.com)

Presencial: oficinas de la cooperativa

#### ARTÍCULO 17. DERECHO DE ACCESO

El poder de disposición o decisión que tiene el titular sobre la información que le concierne, conlleva necesariamente el derecho de acceder y conocer si su información personal está siendo objeto de tratamiento, así como el alcance, condiciones y generalidades de dicho tratamiento. De esta manera, COPVILLANUEVA debe garantizar al titular su derecho de acceso en tres vías:

- a) La primera implica que el titular pueda conocer la efectiva existencia del tratamiento a que son sometidos sus datos personales.
- b) La segunda, que el titular pueda tener acceso a sus datos personales que están en posesión del responsable.
- c) La tercera, supone el derecho a conocer las circunstancias esenciales del tratamiento, lo cual se traduce en el deber de COPVILLANUEVA de informar al titular sobre el tipo de datos personales tratados y todas y cada una de las finalidades que justifican el tratamiento.

#### PARAGRAFO 1

COPVILLANUEVA garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular o personalidad de su representante, se ponga a disposición de éste, de manera gratuita, el detalle de los datos personales a través de medios electrónicos que permitan el acceso directo del Titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite de plazo y deberá permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

#### ARTÍCULO 18. CONSULTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 y el decreto reglamento 1074 de 2014, los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, COPVILLANUEVA garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 19 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

Para la atención de solicitudes de consulta de datos personales COPVILLANUEVA garantiza:

- a) Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- b) Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad.
- c) Utilizar los servicios de atención al asociado o de reclamaciones que tiene en operación.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención 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 antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Las consultas que se efectúen respecto a datos personales deberán ser remitidas mediante un correo electrónico a la siguiente dirección [prodatos@copvillanueva.com](mailto:prodatos@copvillanueva.com)

El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (I) al menos una vez cada mes calendario, y (II) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas. Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario COPVILLANUEVA sólo podrá cobrar al Titular los gastos de envío, reproducción y en su caso, rectificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Adicionalmente las consultas se podrán efectuar personalmente en las instalaciones de la cooperativa ubicadas:

**AGENCIAS:**

- Villanueva: Carrera 14 N.13-72 teléfono:607 6852934 Cel: 3212400514
- Barranquilla: Calle 44 # 43-76 Teléfonos: 607 6852934 Cel: 3123501832
- Santa Marta: Calle 22 # 6 -82 c/c plazuela 22 local 6 Teléfonos: 607 6852934 Cel: 3134415974
- Floridablanca: Carrera 9 # 3 - 42 local 13 conjunto rosario 2 Teléfonos: 607 6852934 Cel: 3135560110

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 20 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

## ARTÍCULO 19. RECLAMOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, 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 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

**1)** El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, en el o los formatos que al efecto propone el responsable.

Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, esto es, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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.

Si por alguna circunstancia se recibe un reclamo que en realidad no debería ir dirigido contra COPVILLANUEVA, éste dará traslado, en la medida de sus posibilidades, a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles, e informará de la situación al interesado.

**2)** Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos que mantiene el responsable 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 mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

**3)** El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir el 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.

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 21 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

## ARTÍCULO 20. IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A PRESENTAR RECLAMOS

En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar a COPVILLANUEVA 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, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- b) Su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por COPVILLANUEVA señalados en el aviso de privacidad y contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- b) Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- c) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- d) En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

### PARÁGRAFO 1. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS.

COPVILLANUEVA 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:

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. COPVILLANUEVA tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 22 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

COPVILLANUEVA 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.

Para estos efectos, COPVILLANUEVA podrá utilizar los mismos servicios de atención o servicio al cliente que tiene en operación, siempre y cuando los plazos de respuesta no sean mayores a los señalados por el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

Cada vez que COPVILLANUEVA ponga a disposición una herramienta nueva para facilitar el ejercicio de sus derechos por parte de los titulares de información o modifique las existentes, lo informará a través de su página web.

#### PARÁGRAFO 2. SUPRESIÓN DE DATOS.

El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a COPVILLANUEVA la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y el decreto ley 1074 de 2015.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por COPVILLANUEVA. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 23 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, COPVILLANUEVA debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

#### ARTÍCULO 21. 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, COPVILLANUEVA 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 COPVILLANUEVA 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 el tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

Por lo anterior, será necesario que el titular al momento de elevar la solicitud de revocatoria, indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En la segunda hipótesis se deberá indicar con cuál tratamiento el titular no está conforme.

Habrán casos en que el consentimiento, por su carácter necesario en la relación entre titular y responsable por el cumplimiento de un contrato, por disposición legal no podrá ser revocado.

Los mecanismos o procedimientos que COPVILLANUEVA establezca para atender las solicitudes de revocatoria del consentimiento no podrán exceder los plazos previstos para atender las reclamaciones conforme se señala en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

### CAPITULO V. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

#### ARTÍCULO 22. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012 y el decreto ley 1074 de 2015, COPVILLANUEVA adoptara las medidas técnicas, humanas y administrativas

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 24 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

#### ARTÍCULO 23. IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

COPVILLANUEVA mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.

El procedimiento deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los recursos protegidos.
- b) Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012 y el decreto ley 1074.
- c) Funciones y obligaciones del personal.
- d) Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
- e) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
- f) Procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.
- g) Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente.
- h) Medidas a adoptar cuando un soporte o documento vaya a ser transportado, desechado o reutilizado.
- i) El procedimiento deberá mantenerse actualizado en todo momento y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización del mismo.
- j) El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales.

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 25 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

## CAPITULO VI. SANCIONES

### ARTICULO 24. REGIMEN SANCIONATORIO

Según lo establecido en los artículos 22 al 23 de la ley 1581 de 2012 se establece lo siguiente:

**Trámite.** La Superintendencia de Industria y Comercio, una vez establecido el incumplimiento de las disposiciones de la presente ley por parte del responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, adoptará las medidas o impondrá las sanciones correspondientes.

En lo no reglado por la presente ley y los procedimientos correspondientes se seguirán las normas pertinentes del Código Contencioso Administrativo.

**Artículo 23. Sanciones.** La Superintendencia de Industria y Comercio podrá imponer a los responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento las siguientes sanciones:

- a)** Multas de carácter personal e institucional hasta por el equivalente de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la imposición de la sanción. Las multas podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento que las originó;
- b)** Suspensión de las actividades relacionadas con el Tratamiento hasta por un término de seis (6) meses. En el acto de suspensión se indicarán los correctivos que se deberán adoptar;
- c)** Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el Tratamiento una vez transcurrido el término de suspensión sin que se hubieren adoptado los correctivos ordenados por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- d)** Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el Tratamiento de datos sensibles;

**Parágrafo.** Las sanciones indicadas en el presente artículo sólo aplican para las personas de naturaleza privada. En el evento en el cual la Superintendencia de Industria y Comercio advierta un presunto incumplimiento de una autoridad pública a las disposiciones de la presente ley, remitirá la actuación a la Procuraduría General de la Nación para que adelante la investigación respectiva.

**Artículo 24. Criterios para graduar las sanciones.** Las sanciones por infracciones a las que se refieren el artículo anterior, se graduarán atendiendo los siguientes criterios, en cuanto resulten aplicables:

- a)** La dimensión del daño o peligro a los intereses jurídicos tutelados por la presente ley;

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 26 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

- b) El beneficio económico obtenido por el infractor o terceros, en virtud de la comisión de la infracción;
- c) La reincidencia en la comisión de la infracción;
- d) La resistencia, negativa u obstrucción a la acción investigadora o de vigilancia de la Superintendencia de Industria y Comercio;
- e) La renuencia o desacato a cumplir las órdenes impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- f) El reconocimiento o aceptación expresas que haga el investigado sobre la comisión de la infracción antes de la imposición de la sanción a que hubiere lugar.

## CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES

### ARTÍCULO 25. GOBIERNO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Copvillanueva para la estructuración administrativa en el tratamiento de datos personales define los siguientes roles.

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LA BASE DE DATOS.** persona encargada de liderar el programa de protección de datos personales. Este se regirá por lo establecido en la normatividad vigente y lo definido en el documento POLÍTICA DEL ENCARGADO DE LAPROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. será la responsable de mantener actualizada la base de datos, de inscribir sus datos y los de todo el equipo de trabajo como responsables del tratamiento de las bases de Datos en el portal RNBD, indicando la identificación, ubicación y contacto. (Decreto 886 de 2014, art 7), de cumplir y hacer cumplir las políticas que en materia de protección de datos haya establecido la Administración, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, decreto 886 de 2014 articulo 7 y Decreto reglamentario 1074 de 2015.

**DELEGADOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.** COPVILLANUEVA designa a los directores de Agencia como personas para que cumplan y hagan cumplir las presentes políticas de protección de datos para atender a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y la ley 1074 de 2015. Lo anterior, de ser necesario, se hará con el apoyo de la JUNTA DE VIGILANCIA de COPVILLANUEVA.

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 27 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

## ARTICULO 26. MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

COPVILLANUEVA se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones al presente acuerdo, con el propósito de cumplir nuevas actualizaciones de carácter normativo, de políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de los servicios y/o productos de la Cooperativa.

Estas modificaciones serán informadas al Titular a través de uno de los siguientes medios: Correo electrónico, mensajes de texto, página web.

## ARTÍCULO 27. VIGENCIA

Las presentes políticas actualizan y reforman el manual de políticas aprobado por el Consejo de Administración el 08/19/2022, registrado en el Acta 22/1313,

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 28 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	CÓDIGO: M-VIN-M-01
FECHA: 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	VERSION: 002

## ANEXOS

### ANEXO 1

	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO: M-VIN-F-05
FECHA:19/08/2021	<b>AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONAL</b>	VERSION 01

La protección y el buen manejo de la información personal de sus ASOCIADOS son muy importantes para COPVILLANUEVA., por lo cual hemos diseñado políticas y procedimientos que en conjunto con la presente autorización permiten hacer uso de sus datos personales conforme a la ley. A continuación, le invitamos a leer cuidadosamente el siguiente texto mediante el cual autoriza el tratamiento de su información personal y datos biométricos:

En calidad de titular de la información o representante legal del mismo, autorizo a COPVILLANUEVA a dar tratamiento a mis datos personales para: 1) El desarrollo de su objeto social y de la relación contractual que nos vincula, lo que supone el ejercicio de sus derechos y deberes dentro de los que están, sin limitarse a ellos, la atención de mis solicitudes, la generación de extractos, la realización de actividades de cobranza, entre otros; 2) La administración de los productos o servicios comercializados a través de COPVILLANUEVA de los que soy titular; 3) La estructuración de ofertas comerciales y la remisión de información comercial sobre productos y/o servicios a través de los canales o medios que COPVILLANUEVA establezca para tal fin; 4) La adopción de medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas. Así mismo, COPVILLANUEVA podrá transferir mis datos personales a otros países, con el fin de posibilitar la realización de las finalidades previstas en la presente autorización. ¿Quiénes están autorizados para utilizar mi información? La presente autorización se hace extensiva a quien represente los derechos de COPVILLANUEVA, a quien ésta contrate para el ejercicio de los mismos o a quien ésta ceda sus derechos, sus obligaciones o su posición contractual a cualquier título, en relación con los productos o servicios de los que soy titular. Así mismo, a las

Entidades que forman parte del Estado Colombiano y que ejercen vigilancia, control y protección a las cooperativas financieras (SUPERSOLIDARIA, DIAN, FOGACOOOP y quienes lleguen a ser delegadas por el gobierno nacional) y a los terceros con quien COPVILLANUEVA establezca alianzas comerciales, a partir de las cuales se ofrezcan productos o servicios que puedan ser de su interés.

Declaro que como titular de la información 1) me comprometo a actualizar anualmente o ante cualquier solicitud sobre la información de este formulario y presentar los documentos requeridos por la Cooperativa. 2) he sido informado de mis derechos por lo cual me reservo el derecho a conocer, actualizar, rectificar, modificar, eliminar, la información de carácter personal, así como a solicitar por cualquier medio a la Cooperativa no utilizar o revocar mi información personal 3)

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 29 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

Conozco mis derechos y obligaciones derivados de la ley Habeas Data y protección de datos personales. 4) COPVILLANUEVA me ha informado sobre los canales de comunicación a través de los cuales puedo acceder para conocer las obligaciones derivadas de las normas antes citadas.

AUTORIZO voluntariamente a COPVILLANUEVA para ser contactado a través de mensajes de correo electrónico y mensajes de texto SMS, MMS y aplicaciones de mensajería instantánea o medios similares; tales como WhatsApp; los cuales corresponden a los datos entregados en el presente formato. Se exceptúa como medio de contacto el siguiente:

---

Esta autorización permanecerá vigente, hasta tanto sea revocada y podrá ser revocada en los eventos previstos en la ley, y siempre y cuando no exista ningún tipo de relación con COPVILLANUEVA o no se encuentre vigente algún producto o servicio derivado de esta autorización.

La información suministrada, la he suministrado de forma voluntaria, manifiesto que es verídica y real. No obstante, autorizo a la COPVILLANUEVA para que procese a la verificación de la misma y en el evento de comprobarse que no se ajusta a la realidad, podrá proceder conforme al ordenamiento penal y civil vigentes en Colombia.

**ACEPTACIÓN DE OPERACIÓN CON EL SISTEMA DE BIOMETRÍA.** Acepto con COPVILLANUEVA., que, en el momento de realizar operaciones de acuerdo con los productos o servicios a los que me encuentro vinculado o autorizado, a través del sistema biométrico; consistente en que cada operación la realice, ejecute o valide con mi huella dactilar, que ella sustituye o reemplaza para todos los efectos mi firma y que tendrá los mismos efectos que la firma. La(s) huella(s) que estampo al pie de mi firma corresponde(n) a la huella del dedo que se encuentra impreso en el documento de identidad; como dedo secundario, cualquier de los otros dedos. Autorizo, para que mis datos Biométricos sean almacenados, conservados, reproducidos y consultados para efectos del manejo de las relaciones que tenga con COPVILLANUEVA., Hago constar que fui informado que el sistema biométrico es una herramienta de validación e identificación, basada en el reconocimiento de la huella dactilar como característica física personal e intransferible. Igualmente, que la (s) huella

(s) dactilar(es), mi imagen personal, la imagen de mi documento de identidad y mi firma, podrán ser capturadas y almacenadas en una base de datos de COPVILLANUEVA., o donde corresponda para que puedan ser recuperadas cada vez que realice o autorice una transacción o haga uso de un servicio ofrecido. Igualmente, COPVILLANUEVA., queda autorizada para solicitar y refrendar mi huella. Para el efecto manifiesto que en el día de hoy COPVILLANUEVA., ha procedido a capturar en su base de datos sistematizada, la (s) huellas dactilares, en la forma indicada. Me comprometo a que cuando realice operaciones, utilizaré la(s) huella (s) dactilar (es) registrada (s) en el sistema biométrico. Pero en todo caso de equivocarme en el orden de uso de la huella, el documento o acto validado, será suficiente y reconozco que tendrá plenos efectos. Me obligo a registrar nuevamente mis huellas a requerimiento de COPVILLANUEVA., pena a que mis transacciones puedan ser suspendidas. Igualmente, autorizo para que COPVILLANUEVA., pueda tomarme fotografías y/o

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 30 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<h1>MANUAL</h1>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

grabaciones de tiempo en tiempo cuando realice alguna transacción y haga uso de la misma para dichos propósitos. En desarrollo de lo aquí previsto reconozco como efectivamente realizada de manera personal cualquier acto, operación o transacción que aparezca refrendada con mi huella capturada y almacenada por COPVILLANUEVA., Igual autorización doy para mi beneficiario

(s) o cuando autorice a terceros, estos tendrán mi autorización plena para identificarse, solicitar refrendar, tramitar productos y servicios y realizar transacciones por el medio a que aquí se hace referencia. En caso de cualquier falla o de cualquier cambio en mis condiciones, me obligo a actualizar mis datos biométricos, igual hago en el evento que se implante o use cualquier otro medio adicional de identificación. Lo aquí convenido, modifica cualquier otra condición o requisito pactado con anterioridad para el manejo de cualquier operación realizada con COPVILLANUEVA.,

Por constancia firmo:

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Documento: \_\_\_\_\_ Expedido en \_\_\_\_\_ Huella dactilar



<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 31 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

## ANEXO 2

	<b>FORMATO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>M-VIN-F-08</b>
<b>FECHA:</b> <b>07/23/2022</b>	<b>RECLAMO PARA LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> <b>001</b>

### SOLICITUD

Dando conformidad a la ley 1581 de 2012 que establece el régimen de protección de datos, y que dentro de sus derechos como TITULAR se consagra la revocación de la autorización del tratamiento de datos, COPVILLANUEVA en harás de darle cumplimiento y actuando como responsable del tratamiento de sus datos, presenta dos modalidades a través de las cuales usted puede revocar la autorización de tratamiento de sus datos personales.

**Marque la modalidad a la cual usted como titular desea acceder**

<input type="checkbox"/> supresión parcial de las finalidades consentidas	<input type="checkbox"/> supresión a las finalidades expuestas en los numerales _____ de la autorización de tratamiento de datos personales
---	---

NOMBRE	IDENTIFICACION	FECHA SOLICITUD
		DD / MM / AAAA
DIRECCION	CORREO ELECTRONICO	CELULAR

**FAVOR DESCRIBIR LOS HECHOS QUE DAN LUGAR A SU SOLICITUD DE RECLAMO**

---



---



---

**Desea adjuntar algún documento que demuestre los anteriores hechos**    Si  No

\_\_\_\_\_  
Firma

Anexar documento de identificación del titular y autorización de tratamiento de datos

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>	<b>Copia Controlada</b>	<b>Página:</b>
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	Si X No _	Página 32 de 36
	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

### ANEXO 3

#### AVISO DE PRIVACIDAD

LA COOPERATIVA COPVILLANUEVA - queremos garantizar que la información personal que administremos, sea suministrada únicamente, a las personas titulares, a las personas debidamente autorizadas por éstas y/o a sus causahabientes, a través del Manual de políticas y procedimientos de protección de datos personales podrá conocer los políticas y medios para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales, para la atención de consultas y reclamos por parte de las titulares, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1074 de mayo 26 de 2015, razón por la cual invitamos a leer la presente información:

#### ¿Qué es un dato personal?

Es cualquier tipo de información que permite identificar a una persona natural.

#### ¿Qué significa el tratamiento del dato personal?

Es la realización de cualquier tipo de operación con el dato personal, dentro de las cuales se encuentra la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión o supresión del mismo

#### ¿Quién es el responsable del tratamiento del dato personal?

COPVILLANUEVA, entidad Cooperativa de Ahorro y Crédito domiciliada en la ciudad de Villanueva, identificada con NIT 890.200.209-1, ubicado en la Carrera 14 # 12-73, teléfono: 6852934

#### ¿Por qué se realiza el tratamiento del dato personal?

COPVILLANUEVA requiere ciertos datos personales para el normal desarrollo de su actividad y en el marco de la relación que vincula al titular, para lo cual solicitará solo los datos que en efecto necesite para ello, los cuales comprenden, entre otros, sus datos de identificación y contacto; los datos relacionados con su actividad económica; con su patrimonio; y con su información comercial y/o financiera. Para tal efecto, COPVILLANUEVA ha adoptado adecuadas medidas de seguridad con el fin de velar por el tratamiento adecuado y confidencial de sus datos personales

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 33 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

### ¿Cómo se obtienen sus datos personales?

COPVILLANUEVA obtiene sus datos personales porque usted mismo (a) los ha suministrado, porque los ha obtenido de un tercero autorizado por usted o por la ley para suministrarlos, o porque son datos públicos, es decir, datos para cuyo tratamiento no se requiere de su autorización previa

### ¿Cómo se tratan los datos personales de menores de edad?

COPVILLANUEVA para tales efectos tiene en cuenta el interés superior de los mismos, así como la prevalencia de sus derechos. Adicionalmente, cuando los derechos de tales menores sean ejercidos por un tercero, COPVILLANUEVA verificará que ese tercero esté autorizado conforme a la ley para ello.

### ¿Cómo se tratan los datos personales sensibles?

Los datos personales sensibles, son aquellos que afectan su intimidad o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Si COPVILLANUEVA requiere tratar esta clase de datos, le informará que se trata de datos sensibles, así como de la posibilidad que usted tiene de suministrar o no dicha información. COPVILLANUEVA no condicionará el acceso a sus productos o servicios al suministro de datos sensibles, a menos que tales datos deban obtenerse por ser indispensables para la existencia y/o mantenimiento adecuado de la relación o para el cumplimiento de los deberes a su cargo y/o de la titular del dato.

### ¿Para qué se realiza el tratamiento de sus datos personales?

COPVILLANUEVA requiere tratar sus datos personales con el fin de atender adecuadamente la relación entablada con usted, y para llevar a cabo las actividades previstas en la autorización que COPVILLANUEVA le solicita para efectos de realizar dicho tratamiento. En el evento en que COPVILLANUEVA requiera tratar sus datos personales para una finalidad distinta a la consignada en la autorización referida, le solicitará una nueva autorización. En todo caso COPVILLANUEVA no tendrá que solicitar una nueva autorización cuando conforme al ordenamiento jurídico, el nuevo uso sea razonablemente previsible por parte suya, en el marco de la relación que tiene con COPVILLANUEVA

### ¿Es posible la transferencia al exterior del dato personal?

Sí. Es posible que sus datos personales sean transferidos y tratados fuera del territorio nacional con el fin de llevar a cabo las finalidades ya referidas, para lo cual COPVILLANUEVA ha adoptado las medidas de seguridad necesarias para el efecto.

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 34 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

 <p>COPVILLANUEVA</p>	<h1>MANUAL</h1>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

## ¿Cuáles son los derechos de la titular del dato personal?

Usted tiene los siguientes derechos:

a) **Derecho a Conocer:** Usted podrá solicitar a COPVILLANUEVA en cualquier momento y en forma gratuita, que se le informe cuáles de sus datos personales tiene en la Cooperativa y cuál es el uso que la misma ha hecho de tales datos.

b) **Derecho a Actualizar:** Usted podrá solicitar a COPVILLANUEVA en cualquier momento y en forma gratuita, que se actualicen sus datos personales, para lo cual deberá proporcionar en forma veraz, oportuna y completa la información que desea se incluya en la base de datos y/o archivo de COPVILLANUEVA, lo cual comprende la entrega de la documentación soporte que se requiera para tal efecto.

c) **Derecho a Rectificar:** Si usted considera que los datos que tiene COPVILLANUEVA son inexactos o incompletos podrá solicitarle en cualquier momento y en forma gratuita, que se corrija tal información, para lo cual deberá identificarse en debida forma, explicar en qué consiste la inexactitud o inconsistencia y suministrar en forma correcta y completa la información que desea se incorpore en la base de datos, lo cual comprende la entrega de la documentación soporte que se requiera para tal efecto.

d) **Derecho a Suprimir:** En cualquier momento y sin costo alguno usted podrá solicitar a COPVILLANUEVA que elimine los datos que considere necesario, para lo cual deberá identificarse en debida forma y señalar cuál es la información a eliminar, lo cual comprende la entrega de la documentación soporte que se requiera para tal efecto.

e) **Derecho a Revocar su Autorización:** Usted podrá revocar la autorización impartida a COPVILLANUEVA para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no tenga un deber legal o contractual en virtud del cual deba mantener vigente dicha autorización.

f) **Derecho a solicitar prueba de la Autorización:** Usted podrá solicitar a COPVILLANUEVA acreditar la existencia de la autorización impartida en los casos en que por ley la misma era necesaria para el tratamiento de sus datos.

g) **Derecho a presentar quejas ante la SIC:** Usted podrá presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio si considera que se ha presentado alguna infracción a las normas que regulan la protección de datos personales

## ¿En qué forma puede el titular del dato personal ejercer sus derechos?

Para ejercer sus derechos, y presentar sugerencias, consultas, reclamos o peticiones, COPVILLANUEVA ha designado los siguientes medios y canales en los horarios que a continuación se indican:

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 35 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		

	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> M-VIN-M-01
<b>FECHA:</b> 19/08/2022	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSION:</b> 002

- Centro de Atención Telefónica: en Villanueva, teléfono:607-6852934 Horario: 8:00am a 11:30am y 2:00pm a 5:00Pm (de lunes a sábado 11:30 am con excepción los domingos y festivos).

- Correo electrónico: prodatos@copvillanueva.com

### ¿Qué deberes tiene el titular del dato personal?

Suministrar a COPVILLANUEVA sus datos personales en forma veraz, completa y oportuna; ejercer sus derechos en debida forma; cumplir las medidas de seguridad que COPVILLANUEVA adopte y/o le recomiende adoptar para proteger la confidencialidad de su información; consultar periódicamente la información que en materia de políticas de privacidad tenga COPVILLANUEVA y actualizar su información al menos una vez al año.

### TABLA CONTROL DE CAMBIOS

VERSION #	FECHA REVISIÓN	QUIEN REALIZA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
001	25/07/2013	Gerencia	Creación del documento
002	08/19/2022	Consejo de administración, mediante Acta No. 22/1313 de agosto 19 de 2022	Actualización del manual de la política de tratamiento de datos personales Artículo 6 actualización Artículo 12 actualización Artículo 15 deberes respecto del tratamiento de la información de niños y adolescentes menores de edad Artículo 16 actualización Artículo 24 régimen sancionatorio Artículo 25 actualización Anexo 2 formato de reclamos

<b>Elaborado por:</b> MLMR. JAOM. IAMC	<b>Distribución:</b>		<b>Copia Controlada</b> Si X No _	<b>Página:</b> Página 36 de 36
<b>Aprobado por:</b> Consejo de Administración	<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>		