	POLÍTICA	Código: PL-GG-01
	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 2
		Fecha: 15/03/2024
		Página 1 de 10

1. INTRODUCCIÓN

A partir de la entrada en vigencia de la ley 1581 de 2012 de protección de datos, la cual tiene por objeto desarrollar el Derecho Constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos; crea en COGANCEVALLE la necesidad de definir el manejo y control de la información registrada en estas bases, a través de la detección de las principales incidencias en la Cooperativa en cuanto al ámbito de aplicación, de los deberes establecidos y a la adopción de mecanismos de protección para cumplimiento de la misma.

Con base en lo anterior se desarrolla el presente manual, en el cual se define los aspectos establecidos en la Ley para el cumplimiento de la misma y establecer el control y seguimiento a través de un esquema de flujo de información.

2. ALCANCE


La presente Política se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de **COGANCEVALLE**, incluida toda aquella información que haya sido obtenida o recolectada con anterioridad a la Ley 1581 de 2012 y cualquier otro dato que sea susceptible de ser tratado por la Cooperativa en desarrollo de su objeto social o con ocasión de cualquier tipo de relación civil, laboral o comercial que llegue a surgir en virtud de sus actividades.

3. MARCO LEGAL

La Ley estatutaria 1581 de 2012, conocida como el Régimen General de Protección de Datos, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 "por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 1581 de 2012" y el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 "Por el cual reglamento la información mínima que debe contener el Registro Nacional de Bases de Datos".

4. DEFINICIONES

- 4.1. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- 4.2. **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- 4.3. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 4.4. **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.


	POLÍTICA	Código: PL-GG-01
	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 2
		Fecha: 15/03/2024
		Página 2 de 10

- 4.5. 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.
- 4.6. Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- 4.7. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 4.8. Datos personales:** se consideran datos personales los nombres y apellidos, el estado civil, la dirección, los datos laborales, los datos bancarios, las creencias religiosas, la orientación sexual entre otros.
- 4.9. Habeas data:** es el Derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- 4.10. Transmisión de Información:** se comunican datos para que un Encargado realice un tratamiento sobre ellos, en virtud de un contrato o por cuenta del responsable.
- 4.11. Transferencia de Información:** implica el envío de la información personal por parte del responsable hacia un destinatario, que al recibir dicha información asumirá también la calidad de Responsable del Tratamiento, en consecuencia asumirá las obligaciones del Responsable del tratamiento sobre la información.

5. PRINCIPIOS LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS

Los principios de la protección de datos constituyen un pilar importante y son de obligatorio cumplimiento para el personal que interviene en el tratamiento de datos personales.

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la Ley es una actividad reglamentada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- b) **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;
- c) **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;


	POLÍTICA	Código: PL-GG-01
	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 2
		Fecha: 15/03/2024
		Página 3 de 10

- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- e) **Principio de transparencia:** 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;
- f) **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 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 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;
- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la 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;
- h) **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.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Deberes de los Responsables del Tratamiento:


- 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 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.

	POLÍTICA	Código: PL-GG-01
	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 2
		Fecha: 15/03/2024
		Página 4 de 10

- 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 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 Ley.
- k) 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.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- 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.

6.2. Deberes de los Encargados del Tratamiento

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

	POLÍTICA	Código: PL-GG-01
	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 2
		Fecha: 15/03/2024
		Página 5 de 10


- 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 la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley.
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley.
- f) 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 por parte de los Titulares.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley.
- h) 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 del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- k) 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.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

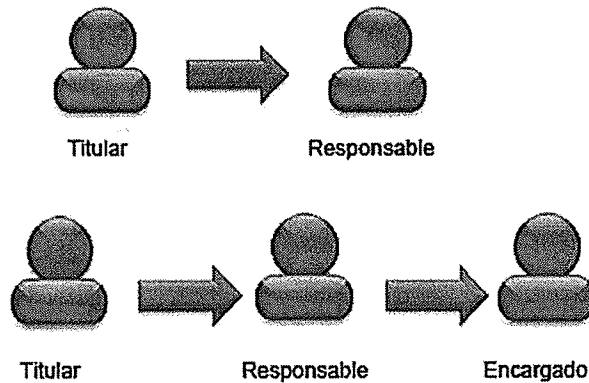
Parágrafo. En el evento en que concurren las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

7. TRATAMIENTO DATOS PERSONALES

Tipos de Tratamiento

El tratamiento de datos conlleva a alguno de los esquemas presentados a continuación:

	POLÍTICA	Código: PL-GG-01
	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 2
		Fecha: 15/03/2024
		Página 6 de 10




Premisas:

- I. Informar al interesado previamente al tratamiento de los datos que no estén bajo el principio de finalidad.
- II. Solicitar solo los datos necesarios y guardar la confidencialidad de la información.
- III. Facilitar a las personas el derecho al acceso, rectificación y actualización de la información.
- IV. Tratamiento de una solicitud de revisión o reclamación
 - En caso de presentarse alguna solicitud de revisión o reclamación de la información se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - Toda persona que tenga acceso a las bases de datos debe firmar una autorización de confidencialidad de la información.
 - Validar la autorización expresa del empleado para los datos de información solicitada.
 - En caso de tener la autorización debidamente firmada, se procede a suministrar la información.
 - En caso de no tener la autorización expresa se debe avisar al solicitante y al empleado.
 - Al momento de recibir las solicitudes de actualización o de rectificación de la información esta debe ser procesada a más tardar a los cinco (5) días siguientes a la recepción de dicha solicitud.
 - Llevar registro de las solicitudes de información.
 - Llevar registro de las solicitudes de reclamación.

El canal para este tratamiento es el punto de atención ubicado en las sedes de COGANCEVALLE en los municipios de Tuluá, Buga, Cartago y Cali, al correo info@cogancevalle.com y en la página web <https://www.cogancevalle.co/>

Toda solicitud de revisión o reclamación debe presentarse por escrito informando expresamente que dato o información no coincide con lo reportado y adjuntando soporte de la información suministrada a COGANCEVALLE.

	POLÍTICA	Código: PL-GG-01
	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 2
		Fecha: 15/03/2024
		Página 7 de 10

8. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COGANCEVALLE ha definido esta política de protección de datos personales, con el fin de generar las acciones y establecer los controles necesarios para satisfacer los requerimientos de Seguridad de Información (confidencialidad, integridad y disponibilidad) de sus activos de información.

La Cooperativa garantiza que da cumplimiento a la protección de los datos personales suministrados por sus clientes en virtud de lo dispuesto en la normatividad regulatoria del derecho al HABEAS DATA, para lo cual se permite informar:

- Que el derecho de habeas data es aquel que tiene toda persona de conocer actualizar y rectificar de forma gratuita la información que se haya recogido sobre ella en Archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
- Que el cliente como titular de la información podrá acceder a sus datos en cualquier momento, por lo cual podrá modificarlos, corregirlos, actualizarlos, revocar y solicitar prueba de la autorización dada si así lo considera a través de este medio o a través de las oficinas.
- Que el cliente como titular de la información tiene la facultad o no de informar aquellos datos que libremente disponga y de elevar solicitudes respecto al uso que se la haya dado a sus datos.

8.1. POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES


La política de protección de datos personales fue establecida por la Gerencia y es considerada un soporte básico para lograr en tiempo y forma los objetivos establecidos.

La Política de protección de datos personales se revisará anualmente. Cualquier cambio será informado a todo el personal a través de los mecanismos de comunicación de COGANCEVALLE.

8.2. PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

COGANCEVALLE ha establecido e implementado un Programa de protección de datos personales, el cual es operado, monitoreado, revisado, mantenido y mejorado continuamente, lo anterior con el objetivo de alcanzar los niveles apropiados de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que requiere la organización.

Para el diseño e implementación del programa, se adoptó un enfoque de procesos basado en el llamado modelo PHVA o Círculo de la Mejora Continua (PHVA – Planear, Hacer, Verificar, Actuar).

	POLÍTICA	Código: PL-GG-01
	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 2
		Fecha: 15/03/2024
		Página 8 de 10

8.3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- a) Incorporar a la estrategia corporativa las mejores prácticas de seguridad de información.
- b) Establecer prácticas para el control de acceso físico y lógico a los datos personales.
- c) Establecer medidas de prevención para mantener la continuidad de los procesos del negocio.
- d) Generar una cultura interna de clasificación y manejo de información propia y de terceros.
- e) Minimizar el impacto de incidentes de seguridad a datos personales, siguiendo un control de cambios en ambientes productivos de sistemas de información.
- f) Asegurar el cumplimiento del marco normativo y legal aplicable en la operación de la empresa.
- g) Establecer auditorías y controles periódicos internos para el mantenimiento, revisión y mejora de los controles de seguridad dentro de la política de protección de datos personales.

9. EXCEPCIONES


No se requiere autorización para suministrar la información en los siguientes casos:

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

10. BASE DE DATOS Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

COGANCEVALLE de acuerdo con la normatividad vigente en esta materia, hará el registro ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, el cual es el directorio de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país y es de libre consulta para los ciudadanos.

Base de Datos de empleados: Es la base de datos manual y automatizada que contiene datos de las personas vinculadas laboralmente con COGANCEVALLE y cuya finalidad es el cumplimiento de disposiciones legales y manejo de procesos internos. El tratamiento de los datos con fines diferentes a los derivados de la relación laboral deberá contar con la aprobación del titular a través del formato de autorización y recolección de uso de datos personales implementado por la Cooperativa para este tratamiento.

	POLÍTICA		Código: PL-GG-01
	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		Versión: 2
			Fecha: 15/03/2024
			Página 9 de 10

Base de datos de Asociados: Es la base de datos manual y automatizada que contiene datos personales de los Asociados actuales e inactivos de COGANCEVALLE y cuya finalidad es el suministrar información de actualidad y novedades sobre productos o servicios y beneficios que ofrece la Cooperativa y Gestión contable, fiscal, administrativa y de facturación.

Base de datos de Clientes actuales y potenciales: Es la base de datos manual y automatizada que contiene datos personales de los Clientes actuales y potenciales de COGANCEVALLE y cuya finalidad es el suministrar información de actualidad y novedades sobre productos o servicios y beneficios que ofrece la Cooperativa y Gestión contable, fiscal, administrativa y de facturación.

Base de datos de Proveedores: Es la base de datos manual y automatizada que contiene datos personales de los Proveedores actuales y potenciales de COGANCEVALLE y cuya finalidad es la Gestión contable, fiscal y administrativa-Gestión de proveedores y contratistas.

Ejemplo de cuadro con información de bases de datos:

NOMBRE	AREA	ENCARGADO	CANAL ATENCION	FORMA	AUTORIZACION	INFORMACION	TRATAMIENTO
De cada base de datos			Dirección Física Correo electrónico de encargado del tratamiento		Recolectada por el titular a través del formato de recolección y uso de la información	Datos Generales (no hay registros de menores de edad). Datos de Ubicación Datos Sensibles (incapacidades)	Especificar uso de las bases de datos, finalidad

11. MODIFICACIONES DEL MANUAL


COGANCEVALLE se reserva el derecho de modificar en cualquier momento y de forma unilateral, el presente Manual o cualquier política o procedimiento relativo al Tratamiento de datos personales, evento que comunicará oportuna y debidamente a los Titulares antes de su aplicación.

12. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- MP-GV-003 Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias
- PL-GT-001 Política General de Seguridad de la Información

13. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Acción	Numeral	Descripción del cambio	Fecha
001	Creación	Todos	Primera emisión	12/10/2016
002	Actualización	Todos	Actualización	15/03/2024

	POLÍTICA	Código: PL-GG-01
	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 2
		Fecha: 15/03/2024
		Página 10 de 10

Elaboró: Jefe de Gestión de Riesgos	Revisó: Jefe de Gestión de Riesgos	Aprobó: Gerente 
--	---------------------------------------	--