



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. INTRODUCCIÓN

El Fondo de Empleados COOPERBASE, identificado con NIT 890303526 y con domicilio en la Cra 8 #52-60, Cali, Valle, La política de tratamiento de la información se desarrolla en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, así como, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, establece la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, con el fin de garantizar la protección y adecuado uso de la información personal de nuestros asociados, empleados y terceros.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta política aplica a todas las bases de datos y tratamientos de información personal realizados por COOPERBASE en el desarrollo de sus actividades.

3. ALCANCE

Este documento se aplica a todos los datos personales y demás información almacenada en las bases de datos y archivos de COOPERBASE. Su propósito es establecer los criterios para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de dichos datos, garantizando su adecuada gestión. Asimismo, define las obligaciones y lineamientos que COOPERBASE debe cumplir en la administración y tratamiento de la información. Este manual es aplicable a los procesos supervisados por la Superintendencia de la Economía Solidaria que impliquen el tratamiento de datos personales (públicos, semiprivados, privados, sensibles y de niños, niñas y adolescentes), ya sea en calidad de responsable o encargado del tratamiento de datos de asociados, empleados, proveedores y terceros con los que COOPERBASE tenga relación.





4. NORMATIVA APLICABLE

Esta política se rige por la siguiente legislación:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 1581 de 2012 - Decreto 1074 de 2015 Capítulo 25 y Capítulo 26 compilatorios de los decretos: • Decreto 1377 de 2013 • Decreto 886 de 2014
- Ley 1266 de 2008 "Por la cual se dictan las disposiciones generales del Habeas Data".
- Actos administrativos expedidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.

5. DEFINICIONES

Para efectos de esta política, se adoptan las siguientes definiciones:

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural determinada o determinable.

Dato Sensible: Aquel que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación (por ejemplo, origen racial, convicciones religiosas, datos biométricos, entre otros).

Tratamiento: Cualquier operación sobre datos personales, como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o eliminación.

Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y el tratamiento de los datos.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.

6. BASES DE DATOS

COOPERBASE administra bases de datos que contienen información de sus asociados, empleados, proveedores, beneficiarios, codeudores y otros terceros, las cuales son almacenadas con medidas de seguridad adecuadas y utilizadas exclusivamente para las finalidades establecidas en esta política.





7. DERECHOS DE LOS TITULARES

COOPERBASE garantizará a los titulares de los datos personales los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informados sobre el uso de sus datos.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos cuando sea procedente.

8. HABEAS DATA FINANCIERO

La Ley 1266 de 2008 reconoce el derecho de los titulares a acceder, actualizar y corregir la información personal, comercial, crediticia y financiera registrada sobre ellos en diversas bases de datos, tanto en entidades públicas como privadas. En cumplimiento de esta normativa, COOPERBASE garantiza el ejercicio del Habeas Data financiero, permitiendo a los titulares hacer valer sus derechos conforme a los principios que regulan este derecho y siguiendo las directrices establecidas por las autoridades competentes. En este contexto, COOPERBASE actúa como Fuente de información frente al titular, cumpliendo con las obligaciones establecidas en la Ley de Habeas Data.

9. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES

COOPERBASE trata datos de menores de edad solo con autorización de sus representantes legales y exclusivamente para los fines relacionados con la prestación de servicios y beneficios de la organización de acuerdo con el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012, realiza Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes en el marco de los criterios señalados en el artículo 2.2.2.25.2.9 sección 2 del capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 (Artículo 12 del Decreto 1377 de 2013).



10. DEBERES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

COOPERBASE en calidad de responsable del tratamiento de los datos se compromete **frente al titular a:**

- Garantizar al titular el ejercicio de sus derechos de hábeas data.
- Solicitar y conservar la autorización del tratamiento.
- Informar sobre el uso de los datos y finalidades.
- Implementar medidas de seguridad adecuadas.

frente al encargado a:

- Garantizar que la información suministrada al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, actualizada y comprensible.
- Notificar oportunamente cualquier actualización o cambio en los datos proporcionados.
- Corregir la información incorrecta e informar al Encargado del Tratamiento.
- Comunicar al Encargado si los datos están en disputa tras una reclamación del Titular.
- Proporcionar únicamente datos cuyo tratamiento esté autorizado por la ley.
- f) Exigir al Encargado el cumplimiento de las condiciones de seguridad y privacidad de la información.

Frente a los principios y otras obligaciones:

- Observar los principios de legalidad, finalidad, libertad, calidad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.
- 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.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.





11. DEBERES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Los encargados del tratamiento de datos personales cumplirán con:

- Usar los datos conforme a la finalidad autorizada.
- Proteger la información contra accesos no autorizados.
- Cumplir con las instrucciones de COOPERBASE en materia de seguridad.

12. ATENCIÓN A LOS TITULARES DE DATOS

COOPERBASE ha designado un Oficial de Protección de Datos para atender peticiones, consultas y reclamos sobre la protección de datos personales. Los titulares pueden presentar sus solicitudes a través de los siguientes canales:

- Registros de PQR a través de la página web www.cooperbase.com en la opción "Queremos conocerte".
- Correo electrónico; analistaadmin@cooperbase.com
- Dirección sede principal: Cra 8 #52-50

13. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR

Las consultas y reclamos sobre datos personales serán atendidas en un plazo máximo de 10 días hábiles para consultas y 15 días hábiles para reclamos.

14. TRATAMIENTO DE DATOS EN LOS SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA

COOPERBASE utiliza sistemas de videovigilancia en sus instalaciones por motivos de seguridad. Las grabaciones son almacenadas por un período determinado y solo son utilizadas con fines de seguridad y control interno. El acceso y divulgación de las imágenes será restringido a personas autorizadas por el Titular y/o por solicitud de una autoridad en ejercicio de sus funciones. En consecuencia, la divulgación de la información que se recolecta será controlada y consistente con la finalidad establecida por el responsable del tratamiento.





15. MEDIDAS DE SEGURIDAD

COOPERBASE con el fin de dar cumplimiento a Ley Estatutaria 1581 de 2012, implementa medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

16. ENTREGA DE DATOS PERSONALES A LAS AUTORIDADES

Los datos personales solo serán entregados a autoridades competentes en cumplimiento de una orden legal y teniendo en cuenta que se verificará la legalidad de la petición, la pertinencia de los datos solicitados en relación con la finalidad expresada por la autoridad. Para la entrega se suscribirá un acta indicando los datos de la entidad solicitante y las características de la información personal solicitada, precisando la obligación de garantizar los derechos del Titular, tanto al funcionario que hace la solicitud, a quien la recibe, así como a la entidad requirente.

17. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

No realizamos transferencia internacional de datos. La transmisión nacional se hace únicamente con proveedores bajo acuerdos de confidencialidad y cuando es estrictamente necesario.

19. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS – RNBD

COOPERBASE cumplirá con el registro de bases de datos según las disposiciones legales vigentes.

20. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

La organización cuenta con herramientas de seguridad digital y física para garantizar la protección de los datos personales tal como se menciona el punto 15 de este documento.





21. GESTIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos que contienen datos personales son almacenados y eliminados según las normas de gestión documental aplicables. Los datos personales deben ser fácilmente accesibles, por lo que es fundamental registrar su ubicación, ya sea en formato físico o digital. Es necesario realizar inspecciones periódicas a las rutas de almacenamiento y garantizar su conservación, definiendo el soporte y las condiciones adecuadas, considerando factores como ambiente, ubicación y posibles riesgos. El tiempo de retención de los documentos dependerá de los requisitos legales aplicables; en caso contrario, cada organización lo establecerá según sus necesidades. Además, debe determinarse su disposición final, ya sea mediante reciclaje, reutilización, conservación o digitalización, entre otros.

22. VIGENCIA

Esta política entra en vigor a partir de su publicación y podrá ser modificada según cambios normativos o internos de COOPERBASE.

Fecha de publicación: 01 de mayo de 2025.