	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-AS-002
		PAGINA: 1 de 27

**POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
COOPERATIVA DE EMPLEADOS Y OBREROS DEL DEPARTAMENTO DE
CALDAS LTDA “CEO CAL”**

Mediante el presente documento se fijan políticas para el tratamiento de los datos personales en CEOCAL, en cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias.


EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COOPERATIVA DE EMPLEADOS Y OBREROS DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS LTDA., en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 77 numeral 6 del Estatuto, corresponde al Consejo de Administración de CEOCAL expedir los reglamentos de los servicios de la Cooperativa y así como los necesarios para su cabal funcionamiento.

Que el Legislador en desarrollo de los textos constitucionales, ha emitido una serie de normativas relacionados con la protección de los datos personales, haciéndose necesario aprobar una política en este sentido por parte de CEOCAL.

Que es política del Consejo de Administración la adopción de las normas y la expedición de los reglamentos necesarios para el cumplimiento de estas.

	<p style="text-align: center;">POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>CÓDIGO: PO-AS-002</p>
		<p>PAGINA: 2 de 27</p>

ACUERDA:

CAPITULO I – FINALIDADES

ARTICULO 1. GENERALIDADES:


La Cooperativa de Empleados y Obreros del Departamento de Caldas Limitada, CEOCAL, con sede principal en la carrera 21 # 21 – 29 de la ciudad Manizales, Colombia, con NIT 890802543–9, procesa datos personales de acuerdo con la legislación colombiana y con los estándares establecidos para tal fin en las normativas expedidas en aras de garantizar su Política de Protección de Datos.

En CEOCAL nos preocupamos por el respeto y la protección de los datos personales de nuestros grupos de interés, asociados, empleados y terceros, cuya información personal recopilamos, gestionamos y tratamos. En tanto, estamos comprometidos con la confidencialidad, integridad o disponibilidad de nuestra información, incluidos los datos personales.

Las medidas que adoptamos siempre se basan en el respeto de los derechos de los sujetos titulares de los datos personales, de acuerdo con esto promovemos altos estándares de seguridad de la información en todos nuestros procesos y entre nuestros Trabajadores en sus labores diarias.

ARTICULO 2. OBJETIVOS:

Las políticas que aquí se estipulan, son de carácter obligatorio y estricto cumplimiento para CEOCAL en calidad de responsable, para todos los Trabajadores que obran en

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-AS-002 PAGINA: 3 de 27
---	---	--


nombre de la Cooperativa, así como para aquellos que sin actuar en nombre de CEOCAL, tratan datos personales por disposición de ésta como encargados.

Tanto el responsable como aquel que recauda en su nombre datos personales, debe observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones, así como también a la cláusula de confidencialidad, aún después de terminados los vínculos laborales, legales, comerciales, o de cualquier índole y en esa calidad se comprometen a guardar estricta confidencialidad en relación con los datos personales que reciben y custodian.

Dar cumplimiento a la legislación vigente sobre la protección de datos personales, dentro de las cuales se encuentra el adoptar unas políticas y procedimientos para garantizar el cumplimiento de la ley, así como establecer las responsabilidades de CEOCAL y sus encargados respecto al tratamiento de datos personales dentro de la Cooperativa.

Establecer los criterios para la adecuada protección de la información personal recolectada por CEOCAL, durante el desarrollo de sus actividades estatutarias, en cuanto a:

- Recolección, almacenamiento, uso y circulación de información.
- Cumplimiento de las obligaciones misionales.
- Caracterización de ciudadanos y grupos de interés.
- Definición de estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio.
- Tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones presentadas a CEOCAL.
- Consulta de la información del titular del dato que repose en bases de datos de la Cooperativa y en plataformas.
- Manejo de la información que reposa por los documentos diligenciados por el asociado en la atención efectuada por la Cooperativa.
- Envío de información de interés general y recopilar información que acopia la Cooperativa en desarrollo de las diferentes actividades misionales.

	<p align="center">POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>CÓDIGO: PO-AS-002</p>
		<p>PAGINA: 4 de 27</p>


Esta política por mandato legal y reglamentario se aplicará sin excepción a todos los datos de carácter personal registrados en soportes físicos y/o tecnológicos objetos de tratamiento por parte de la Cooperativa, en condición de responsable y encargado del tratamiento de la información de carácter personal a nivel de asociados y grupos de interés.

ARTICULO 3: NORMATIVIDAD APLICABLE SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

- Constitución Política de Colombia. Artículos 15, 16 y 20.
- Ley 1266 de 2008
- Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- Decreto reglamentario 1727 de 2009
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y
- Decreto Reglamentario 886 de 2014.
- Sentencia de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008.
- Sentencia de la Corte Constitucional C - 748 de 2011.
- Sentencia de la Corte Constitucional C – 165 de 2019.
- Circulares Externas 02 del 3 de noviembre de 2015 y 001 del 8 de noviembre de 2016 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

ARTICULO 4. ALCANCE

Esta política aplica para toda la información personal que sea suministrada a la CEOCAL en desarrollo de las actividades o servicios que ofrece a sus asociados y a terceros y que es registrada en las bases de datos manuales, automatizadas o semiautomatizadas, la cual actuará en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-AS-002 PAGINA: 5 de 27
---	---	--

ARTICULO 5. OBLIGATORIEDAD

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de CEOCAL y en acatamiento irrestricto de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen.

ARTICULO 6. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO


CEOCAL actuará como responsable del tratamiento de los datos personales que recolecte en ejercicio de sus actividades estatutarias y hará uso de esta información únicamente para las finalidades para las que se encuentra facultado.

Datos de identificación del responsable del tratamiento:

- Nombre: COOPERATIVA DE EMPLEADOS Y OBREROS DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS LIMITADA. CEOCAL, persona jurídica de derecho privado.
- NIT: 890.802.543-9
- Domicilio principal: Carrera 21 No 21-29
- Página web: Cooperativaceocal.com
- PBX: 606 883 38 34
- Correo electrónico: recepcionceocal@ceocal.co

ARTICULO 7. DEFINICIONES.

Para los efectos de la adopción de esta política y en el marco señalado en la ley, se entiende por:

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-AS-002 PAGINA: 6 de 27
---	---	--


- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento,
- c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d) **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.
- e) **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.
- f) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- g) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

CAPITULO II – PRINCIPIOS


ARTÍCULO 8. PRINCIPIOS RECTORES.

La política de datos aquí adoptada se guía por los siguientes principios.

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento de los datos aquí adoptado es una actividad reglada 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.

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-AS-002 PAGINA: 7 de 27
---	---	--

- 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.
- 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 presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley.
- Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.
- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-AS-002
		PAGINA: 8 de 27

obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.


ARTÍCULO 9. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

9.1 Tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidad de este.

La información y datos personales suministrados por el titular de estos podrán ser utilizados por CEOCAL como responsable del tratamiento de los datos para el desarrollo de sus actividades estatutarias.

El tratamiento que realizará CEOCAL con la información personal será el siguiente:

- a) La recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión, para cumplimiento de sus actividades estatutarias.
- b) Caracterización de los asociados y focalización de servicios.
- c) Adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación de los servicios que ofrece al asociado.
- d) Dar tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, y felicitaciones presentadas a la Cooperativa.
- e) Alimentar los sistemas de información de la Cooperativa.
- f) Adelantar encuestas de satisfacción y percepción de los servicios y beneficios que la Cooperativa ofrece a sus asociados.
- g) Envío de información de interés general y específica relacionada con las actividades, servicios y beneficios que ofrece la Cooperativa.

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-AS-002 PAGINA: 9 de 27
---	---	--

- h) Recopilar información de los asociados asistentes a los diferentes eventos realizados por la Cooperativa y con el fin de actualizar sus bases de datos.
- i) Adelantar campañas masivas de ofrecimiento de productos y servicios.
- j) Recopilar información en imágenes y videos que permitan salvaguardar la seguridad de los grupos de interés, al interior de las instalaciones de la Cooperativa.

Cualquier otro tipo de finalidad que se pretenda dar a los datos personales, deberá ser informado previamente, en el aviso de privacidad y en la respectiva autorización otorgada por el titular del dato, según sea el caso, y siempre teniendo en cuenta los principios rectores para el tratamiento de los datos personales, establecidos por la Ley, el presente documento y las demás normas que desarrollen la materia.


9.2 Tratamiento de datos sensibles

Cuando se recolecten datos calificados como sensibles, los mismos, serán tratados con las siguientes finalidades:

- a) Cumplimiento de las obligaciones misionales.
- b) Caracterización de asociados ciudadanos y grupos de interés.
- c) Adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio que la Cooperativa ofrece.
- d) Alimentar el Sistema de Información y sistema de administración de riesgo de la Cooperativa.

ARTÍCULO 10. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

En el tratamiento de los datos personales, la Cooperativa asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-AS-002 PAGINA: 10 de 27
---	---	---

En ese orden de ideas, queda prohibido el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que la Cooperativa recolecte de los menores previa autorización de sus representantes legales, en ejercicio de sus actividades estatutarias.


El tratamiento de los datos de los niños, niñas y adolescentes debe cumplir los siguientes parámetros.

1. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
3. Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Es tarea de la Cooperativa proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores de los menores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveerse del conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

ARTÍCULO 11. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION.

Los titulares de la información que es suministrada a CEOCAL y que es objeto de tratamiento, podrán:

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-AS-002 PAGINA: 11 de 27
---	---	---


- a) Conocer, actualizar, rectificar o suprimir sus datos personales, revocar la autorización para su utilización y ser informados del tratamiento que CEOCAL realiza sobre los datos personales.
- b) Presentar solicitudes y reclamos relacionados con la regulación vigente en materia de Protección de Datos Personales.
- c) Solicitar revocatoria de la autorización y/o supresión de un dato personal, no procederá cuando los titulares tengan el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de CEOCAL

En concordancia con el art. 20 del Decreto 1377 de 2013, el ejercicio de los derechos anteriormente mencionados podrá ejercerse por las siguientes personas:

- 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.
- e) Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

ARTÍCULO 12. CONTEXTO:

CEO CAL, es responsable desde su actuar y guiada por su cultura y valores corporativos, y ese orden de ideas ha adoptado la presente Política para el Tratamiento de Datos Personales, de conformidad con las disposiciones señaladas en la Constitución Política, en la Ley 1266 de 2008 y la Ley 1581 de 2012, así como sus decretos reglamentarios.

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-AS-002 PAGINA: 12 de 27
---	---	---

En este sentido, la Ley 1266 de 2008, estableció un régimen especial de protección de los datos personales relacionado con el tratamiento de datos financieros, crediticios, comerciales, de servicios y los provenientes de terceros países.

Por su parte, la Ley 1581 de 2012, estableció el régimen general de Protección de Datos Personales en Colombia, desarrollando los principios constitucionales bajo los cuales toda persona tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar la información personal que repose en bases de datos o archivos (manuales o automatizados), y a recibir información veraz y verificable.

CAPITULO III

PROTECCION DE LOS DATOS PERSONALES


ARTÍCULO 13. ALCANCE:

CEO CAL, como responsable del tratamiento, velará por la seguridad y calidad en el tratamiento de la información a ella suministrada y en cumplimiento de las normativas vigentes.

En esta Política se describen los lineamientos que se llevarán a cabo para proteger los datos personales de los titulares de la información y realizar un debido tratamiento de estos.

El tratamiento que se realice por parte de CEO CAL se basará en la autorización otorgada por el titular y tomará en cuenta las finalidades expresamente informadas, siempre que no hayan sido revocadas.

CEO CAL resguardará la privacidad de sus empleados y asociados, por lo tanto y con el ánimo de proteger la privacidad y confidencialidad de sus grupos de interés prohíbe a

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-AS-002 PAGINA: 13 de 27
---	---	---

terceros captar imágenes fotográficas, videos o registros de audio mediante el uso de tecnología celular u otra tecnología similar, dentro de las instalaciones de la Cooperativa, sin previa autorización.

ARTICULO 14. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA


a) Acceso a los datos personales. CEOCAL garantiza el derecho de acceso a los datos personales de cualquier asociado, una vez se haya verificado la identidad del titular que la solicita, de su causahabiente o representante legalmente constituido, poniendo a disposición de estos, los respectivos datos personales.

Para tal efecto se garantiza los medios y mecanismos electrónicos o presenciales sencillos y con disponibilidad permanente, los cuales permitan el acceso directo del titular a los datos personales, los cuales serán informados en el Aviso de Privacidad o en el Formato de Autorización para el tratamiento de datos personales.

La Cooperativa habilitará los medios electrónicos existentes en la entidad encaminados a garantizar este derecho, que serán los mismos utilizados para la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, los cuales están contemplados en el documento radicación de PQRSF.

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, la Cooperativa presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

Para la radicación y atención de solicitudes es preciso suministrar la siguiente información, para lo cual se aplicará el instructivo de PQRSF para otorgar la respectiva respuesta.

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-AS-002 PAGINA: 14 de 27
---	---	---

Asunto: Seleccionar

Servicio de crédito, servicio de alojamiento, Beneficio auxilio educativo, Beneficio auxilio de solidaridad, Club ceocalino, Actividades para el asociado.

Nombre completo: Diligenciar el nombre completo del asociado

Identificación: Diligenciar el número de cédula del asociado

Número de celular: Diligenciar el número de celular del asociado

Correo electrónico: Diligenciar el correo electrónico del asociado

b) Consultas.


Los titulares de los datos podrán consultar la información personal que repose en cualquier base de datos de la Cooperativa quien como responsable del tratamiento suministrará a éstos toda la información contenida en el registro que al efecto tenga la entidad.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de esta.

De cumplirse el término sin que sea posible atender la consulta, la Cooperativa como responsable del tratamiento de los datos, informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

c) Actualización y rectificación de datos

CEO CAL, como responsable del tratamiento de los datos, deberá rectificar y actualizar a solicitud del titular toda información que de éste resulte ser incompleta o inexacta. Para estos efectos, el titular o su causahabiente o representante, señalará

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-AS-002
		PAGINA: 15 de 27

las actualizaciones y rectificaciones a que dieran lugar, junto a la documentación que soporte su solicitud.

d) Supresión de datos

Los Titulares podrán en todo momento y cuando consideren que los datos no están recibiendo un tratamiento adecuado, o los mismos no son pertinentes o necesarios para la finalidad para la cual fueron recolectados, solicitar a la Cooperativa la supresión de sus datos personales mediante la presentación de una petición en este sentido.


Si vencido el término legal respectivo, no se han eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la supresión de los datos personales.

No obstante, la solicitud de supresión de datos no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos o la supresión de los datos represente un impedimento en actuaciones administrativas o judiciales relacionadas a obligaciones fiscales, investigación de delitos o actualización de sanciones administrativas.

e) Reclamos

Los titulares 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 y demás normas que la desarrollan, podrán presentar un reclamo que será tramitado bajo las siguientes reglas:

Contenido del reclamo

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-AS-002 PAGINA: 16 de 27
---	---	---

- Nombre completo y apellidos
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto),
- Medios para recibir respuesta a su solicitud,
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
- Los demás documentos que se quiera hacer valer
- Firma (si aplica) y número de identificación.


Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción para que complete los datos. Transcurridos un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura para la Protección de Datos Personales-.

CAPITULO IV AUTORIZACIONES Y DECLARACIONES

ARTICULO 15. AUTORIZACIONES

Dentro de los documentos de autorización de tratamiento de datos personales, el titular de la información asociado, empleado o tercero, autoriza expresamente a


	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-AS-002 PAGINA: 17 de 27
---	---	---

CEO CAL para que utilice los datos que ha suministrado, que llegue a conocer o que llegue a obtener lícitamente de centrales u operadores de información para:

- Evaluación y aprobación de producto(s), servicio(s) y/o beneficios.
- Desarrollo de la relación contractual correspondiente a producto(s), servicio(s) y/o beneficios.
- Envío de información de novedades o cambios en los productos(s), servicio(s) y/o beneficios.
- Envío de información sobre eventos y realización de actos de promoción y publicidad.
- Actualización de datos.
- Gestión preventiva y administrativa de obligaciones de crédito con el fin de ayudar al asociado a preservar su buen nombre financiero
- Desarrollo de herramientas de prevención de fraude.
- Estudios estadísticos o de comportamiento sobre mis gustos y preferencias.
- Asimismo, autorizo que dichos datos sean compartidos con sus entidades aliadas, con el fin de que me puedan ser ofrecidos otros productos, servicios y/o beneficios. Para todos los fines anteriores, autorizo el uso de mi e-mail, correo postal, teléfono, celular, SMS, WhatsApp, redes sociales o medios similares.

ARTICULO 16. AUTORIZACION A CONSULTA CENTRALES DE RIESGO:

Los titulares autorizan a **CEO CAL** para consultar y reportar a centrales de riesgo y/u operadores de información (Ley 1266 de 2008 y demás normas que la complementen, modifiquen adiciones o sustituyan; en tal evento esta autorización permite a **CEO CAL** y/o a quien en el futuro ostente la calidad de acreedor de la(s) obligación(es) contraída(s) con **CEO CAL**, para que con fines estadísticos, de control, supervisión, desarrollo de herramientas que prevengan el fraude y de conocimiento

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-AS-002 PAGINA: 18 de 27
---	---	---

del comportamiento financiero y crediticio por parte de los usuarios de la información (definidos en la Ley 1266 de 2008) y de información comercial, reportar a las centrales de información financiera y crediticia que operan en Colombia el nacimiento, modificación, extinción y cumplimiento o incumplimiento de la(s) obligación(es) contraída(s) con **CEOCAL**.


La autorización así dada, incluye la posibilidad de ser consultada en las centrales de información, así como de obtener las referencias comerciales necesarias que permitan a **CEOCAL** tener un conocimiento adecuado sobre el comportamiento del asociado en el desarrollo de las relaciones financieras, comerciales y/o de servicios que haya adquirido.

Adicionalmente, la autorización efectuada a **CEOCAL** le permite a ésta solicitar, consultar y obtener la información financiera, datos de seguridad social y parafiscales y/o datos personales que se encuentren en centrales u operadores de información o cualquier entidad autorizada para tratar datos personales, con el fin de que **CEOCAL** evalúe la pertinencia de conceder u otorgar productos y/o servicios financieros, para actualizar los datos del titular, realizar el perfilamiento, teniendo en cuenta el comportamiento financiero, comercial, pagos al sistema de seguridad social y parafiscales y/o de servicios que haya adquirido.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación que le asiste a **CEOCAL** de actualizar anualmente los datos personales del titular.

La autorización emitida por el titular estará vigente mientras no la revoque mediante comunicación escrita dirigida a **CEOCAL**.

ARTICULO 17. AUTORIZACIÓN USO DE DATOS SENSIBLES:

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-AS-002
		PAGINA: 19 de 27

El titular autoriza expresamente a CEOCAL y la faculta para utilizar la huella digital con el fin de dar trámite a lo solicitado y/o autorizado en el documento suscrito en este sentido. En este documento el titular debe declarar que conoce y acepta que con su huella digital u firma está otorgando consentimiento y aceptación para la realización de los procesos solicitados y/o autorizados en el documento de autorización. Así mismo, advierte que conoce que su huella corresponde a un dato sensible y que no está obligado sino es su deseo a autorizar su tratamiento.


ARTICULO 18. AUTORIZACIÓN DE DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS:

El titular autoriza a CEOCAL en forma escrita para que en el evento en que no sea vinculado como asociado y/o no se haya aprobado el crédito solicitado, lleve a cabo la destrucción de todos los documentos que ha aportado con la solicitud y los que haya firmado para el efecto.

El resultado final de la solicitud se dará una vez **CEO CAL** revise y estudie la información que el asociado suministro o cuya consulta autorizó, conforme las autorizaciones dadas. **CEO CAL**, a través de los canales que tiene a disposición y comunicará el resultado final de la solicitud al asociado.

ARTICULO 19. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS:

El asociado de manera voluntaria expresa en el documento establecido para el efecto, que lo consignado en él y obrando en nombre propio y dando certeza que todo lo aquí consignado es cierto, que ha realizado la siguiente declaración de origen de fondos y/o bienes a **CEO CAL**, con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones legales, en esa manifestación debe expresar: Que el origen de los dineros, bienes y/o fondos y demás operaciones que tramita a través de **CEO CAL**, proceden del giro ordinario de actividades lícitas.

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-AS-002 PAGINA: 20 de 27
---	---	---

ARTICULO 20 DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN:

En cumplimiento de las disposiciones legales, Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013, el asociado como titular de la información, en formato establecido para el efecto, debe manifestar de manera libre, espontanea y voluntaria que ha sido informado de manera clara y expresa de las finalidades con que se recopilan sus datos por la Cooperativa, el derecho a conocer, actualizar, corregir o suprimir la información entregada, así como que la Política de Protección de Datos Personales por parte de **CEO CAL**, la cual se encuentra disponible en la página web www.cooperativaceocal.com.


Asimismo, expresa, que ha sido informado sobre su voluntad de recibir o no información comercial o publicitaria proveniente de CEO CAL, autorización que podrá ser revocada mediante comunicación escrita dirigida a CEO CAL.

ARTICULO 21 DECLARACIÓN DE PAGO DE APORTES:

El asociado declara al momento de su ingreso que conoce el valor de los aportes mensuales que se encuentra estipulado en el Estatuto de **CEO CAL** y que anualmente realizara el ajuste correspondiente conforme al incremento del salario mínimo, por lo tanto, a partir de esa fecha se es obligado a cumplir con el pago del aporte de acuerdo con el ajuste realizado.

ARTICULO 22. DECLARACIÓN DE BENEFICIO:

El asociado declara al momento de su ingreso que **CEO CAL** por mera liberalidad otorga a sus asociados el pago del seguro de vida deudores para los créditos

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-AS-002 PAGINA: 21 de 27
---	---	---

aprobados; por lo tanto, acepta que en caso de retiro de la Cooperativa y quedando con saldo de crédito éste seguro le puede ser cobrado con las cuotas del crédito.

ARTICULO 23. DECLARACIÓN DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN DE CONTRATO:


El tercero declara al momento de suscribir contrato con CEOCAL que ha sido informado sobre el contenido del contrato, el cual acepta de manera libre y espontánea y que ha sido informado acerca de las medidas de seguridad que debe tener en la realización de actividades, operaciones y procedimientos.

ARTICULO 24. DECLARACIÓN DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN DE CRÉDITOS:

El asociado declara al momento de suscribir los documentos contentivos del crédito otorgado y los documentos anexos que se la ha suministrado la información comprensible y legible sobre los productos, servicios y/o beneficios y que entiende los términos y condiciones ofrecidos por **CEO CAL**.

Específicamente, declara que ha recibido información sobre:

- Tasa de interés (periodicidad, tasa efectiva anual, tasa fija o variable, en este caso variación y margen, etc.).
- Base de capital sobre la cual se aplica la tasa de interés.
- Tasa de interés moratoria.
- Tarifas y costos asociados al (a los) crédito(s) solicitado(s).
- Comisiones y recargos.
- Plazo.
- Garantías ofrecidas por **CEO CAL** (términos y condiciones).

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-AS-002 PAGINA: 22 de 27
---	---	---

- Derechos y obligaciones como asociado y/o deudor.
- Motivos de retiro como asociado.
- Acceso a la información relevante y necesaria para mi adecuada comprensión.

De acuerdo con lo anterior, manifiesta que ha sido informado acerca de los costos y tarifas asociadas al (a los) producto(s) y servicio (s), los cuales acepto y en esa manifestación declara que si es su voluntad puede obtener más información directamente en la oficina de **CEOCAL** o consultarla en la página web **www.cooperativaceocal.com**.

ARTICULO 25 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN:


El asociado al momento de su ingreso y al hacer uso de los servicios que la cooperativa ofrece, que es su responsabilidad con **CEOCAL**, entregar una información veraz y verificable y que asume el compromiso de actualizar la información personal, comercial y financiera, por lo menos una (1) vez al año, o cada vez que así se le solicite por parte de **CEOCAL**, suministrando la totalidad de los soportes documentales exigidos.

El incumplimiento de esta obligación exime a la Cooperativa de la responsabilidad de mantenerme informado sobre los productos, servicios y beneficios que ofrece.

CAPITULO IV – FINALIDADES Y DEBERES DE CEOCAL


ARTICULO 26. FINALIDADES: La autorización que le otorgan los titulares de la información a **CEOCAL**, le permite la realización de las siguientes finalidades:

- Conocer el comportamiento financiero, comercial y crediticio del cliente, y el cumplimiento de sus obligaciones legales.
- Realizar todas las gestiones necesarias tendientes a confirmar y actualizar la información del cliente.

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-AS-002 PAGINA: 23 de 27
---	---	---


- Validar y verificar la identidad del cliente para el ofrecimiento y administración de productos y servicios, así mismo para compartir la información.
- Establecer una relación contractual, así como mantener y terminar una relación contractual.
- Ofrecer y prestar productos o servicios a través de cualquier medio o canal de acuerdo con el perfil del cliente.
- Realizar una adecuada prestación y administración de los servicios financieros, incluyendo la gestión de cobranza.
- Suministrar información comercial, legal, de productos, de seguridad, de servicio o de cualquier otra índole.
- Conocer la ubicación y datos de contacto del cliente para efectos de notificaciones con fines de seguridad y ofrecimiento de beneficios y ofertas comerciales.
- Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado, interbancaria y financiera incluyendo contactar al cliente para estos fines.
- Recibir información por parte de la Cooperativa respecto a campañas comerciales actuales y futuras, promoción de productos y servicios, y demás comunicaciones necesarias para mantener comunicado y enterado al cliente mediante: llamada telefónica, mensaje de texto, correo electrónico, Facebook, Twitter, Instagram o cualquier red social de integración, entre otros.
- Recibir mensajes relacionados con la gestión de cobro y recuperación de cartera, ya sea directamente o mediante un tercero contratado para tal función.
- Realizar encuestas de satisfacción concerniente a los servicios prestados por la Cooperativa
- Consultar multas y sanciones ante las diferentes autoridades administrativas y judiciales, o bases de datos públicas que como función tengan la administración de datos de esta naturaleza.

ARTICULO 27. DEBERES DE CEOCAL:

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-AS-002 PAGINA: 24 de 27
---	---	---

CEOCAL como responsable de los datos personales almacenados en sus bases de datos, se compromete a:

- Garantizar al titular el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.
- Solicitar y conservar copia de la autorización otorgada por el titular o prueba de ésta.
- Informar al titular sobre las finalidades de la recolección, los usos de sus datos personales y sus derechos en razón a la autorización otorgada.
- Conservar la información en condiciones de seguridad para prevenir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
- Suministrar a terceros o encargados del tratamiento información veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información que tenga algún tercero o encargado, respecto de todas las novedades en relación con los datos suministrados y adoptar las medidas necesarias para que la información esté actualizada.
- Rectificar la información cuando tome conocimiento de que es incorrecta.
- Velar por que los terceros y/o encargados del tratamiento de la información personal de la cual es responsable CEOCAL, cuenten con medidas y políticas efectivas para el adecuado tratamiento de dicha información. Asimismo, les exigirá el compromiso de acogerse y dar aplicación a lo previsto en la presente Política de Tratamiento Datos Personales y demás lineamientos establecidos por CEOCAL o certificar que sus políticas internas recogen cuando menos las disposiciones aquí previstas. En caso de no ser posible la emisión de la certificación, CEOCAL deberá corroborar que las políticas internas de los terceros y/o encargados recogen criterios de seguridad y/o privacidad equivalentes o superiores a los aquí previstos. En este sentido, los terceros y/o encargados deberán adoptar las medidas y condiciones de seguridad y privacidad para los datos personales que sean compartidos con estos, cuando menos al mismo nivel de protección adoptado por CEOCAL

	<p style="text-align: center;">POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>CÓDIGO: PO-AS-002</p>
		<p>PAGINA: 25 de 27</p>

- Darle trámite a las consultas y reclamos formulados de conformidad con lo previsto en la presente Política y en la ley.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.


ARTICULO 28. CANALES DE ATENCIÓN.

Para que los titulares de los datos personales puedan ejercer su derecho a conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir su información personal, CEOCAL tiene habilitados los siguientes canales:

Canales de comunicación en CEOCAL

- **Whatsapp:** medio de información de doble vía de carácter informativo, donde el asociado puede solicitar información referente a los servicios y beneficios ofrecidos por la Cooperativa.
- **Mensajes de texto:** medio de información de una sola vía donde se remite información al asociado referente a actividades, beneficios, e información de carácter general.
- **Correo electrónico:** medio para radicar formalmente documentos de los asociados que contengan información personal y soportes de PQRSF.
- **Página web:** para radicar PQRSF las cuales serán radicadas en los horarios de oficina.
- **Físico a través de la recepción:** donde se reciben los documentos a través de la secretaria de la Cooperativa.

Los horarios de atención por estos canales serán los mismos que se manejen en la oficina de Manizales.

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-AS-002 PAGINA: 26 de 27
---	---	---

Las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones serán resueltas de acuerdo con el instructivo vigente en la Cooperativa para tal fin.


ARTICULO 29. VIGENCIA Y AVISO DE POSIBLE CAMBIO SUSTANCIAL EN LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO.

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de la fecha de su publicación, se divulgará a través del portal institucional, y estará sujeta a actualizaciones en la medida en que se modifiquen o se dicten nuevas disposiciones legales sobre la materia.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política.

Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

La presente política está sujeta a las previsiones contenidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013, en el Decreto 1081 de 2015 y en Decreto 255 de 2022 y en lineamientos dados por la Corte Constitucional en la Sentencia C-748 de 2011.

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-AS-002
		PAGINA: 27 de 27

Artículo 30. APROBACION Y VIGENCIA: El presente Documento rige a partir de la fecha de aprobación y deroga cualquier documento o instrucción que se haya dado anteriormente sobre el tema.


SAMUEL ALZATE MEJIA
Presidente


CLAUDIA YASMIN ROJAS HERRERA
Secretaria

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIONES
19/09/2024	Elaborado conjuntamente por las áreas de sistemas y Gerencia, con revisión del asesor jurídico. Aprobado por Consejo de administración en acta de Consejo No 171 del 19/09/2024.