



***POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS.
FUNDACIÓN SOCIAL COOGRANADA***

CONTENIDO.

1. Introducción	3
2. Responsable.....	3
3. Tratamiento	4
4. Derechos Del Titular.....	6
5. Procedimiento Para Acceder a los Derechos.....	6
5.1. Procedimiento de consultas	7
5.2. Procedimiento De Peticiones, Quejas o Reclamos	7
6. Vigencia.....	8

1. INTRODUCCIÓN

La Ley 1581 de 2012 desarrolló “el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma”.

Este derecho constitucional conocido como habeas data, confiere a los ciudadanos la posibilidad de decidir y controlar la información que otros poseen sobre ellos y, en ese orden de ideas, la ley 1581 de 2012 consagra mecanismos y garantías que permiten el pleno ejercicio del mencionado derecho.

La Fundación Social Coogranada, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 del año 2012 y en sus normas complementarias decreto 1377 del 2013, decreto 886 del 2014, decreto 1759 del 2016 y la circular externa de la Superintendencia de Industria y Comercio, y con fundamento en la autonomía privada empresarial presenta las siguientes políticas de tratamiento de datos:

2. RESPONSABLE.

La ley define al responsable como la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y el Tratamiento de los datos, así las cosas, el responsable de los datos recolectados y sujetos a la presente política de tratamiento de datos es La Fundación Social Coogranada, identificada con el NIT 900.076.161, domicilio principal en la ciudad de Medellín, en la dirección Calle 45 # 53-50 .Local 1407 en centro comercial GRAN PLAZA, correo electrónico protecciondedatos@coogranada.com.co y teléfono 034 204 11 55.

En cumplimiento de la ley se le informa al propietario de la información (titular) cuales son las obligaciones que la norma obliga al responsable, es decir a nuestra Fundación, de esta manera dichas obligaciones son:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- Designar a una persona o área dentro de la organización empresarial que asuma la función de protección de datos personales, que dará trámite a las solicitudes de los Titulares de consultas o reclamos.

- 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.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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 éste se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

3. TRATAMIENTO.

La Fundación Social Coogranada, ha recolectado una serie de datos personales que se encuentran catalogados en bases de datos con el fin de darles un tratamiento diferencial, el cual obedece a la finalidad clara e informada a los propietarios de dicha información en el momento de su recolección mediante una autorización de las cuales reposa prueba física y electrónica en las instalaciones principales de la organización; así las cosas, el tratamiento está compuesta de las siguientes etapas:

- **Recolección.** La recolección de los datos por parte de La Fundación Social Coogranada, se ha realizado con sujeción a la ley, indicándole al titular que suministra la información personal, el tratamiento al cual van a ser sometidos sus datos, sus derechos, la forma en cómo puede acceder a las políticas y la manera en que puede ejercer sus derechos, así las cosas, el responsable ha

realizado el debido aviso de privacidad al titular y este último, le ha otorgado a la organización su autorización para realizar el tratamiento correspondiente; de lo anterior la organización empresarial responsable del tratamiento guarda prueba física y electrónica en el lugar de almacenamiento.

- **Almacenamiento.** Los datos recolectados se encuentran almacenados en el servidor de propiedad de la Cooperativa que se encuentra ubicado en la dirección en la calle 46 Nro. 52A 14, en la misma dirección se encuentran almacenadas las autorizaciones y avisos de privacidad.
- **Tratamiento.** El tratamiento de cada base de datos está sujeto a la finalidad específica de las mismas, sin embargo, el responsable realiza transferencia y transmisión de los datos personales que se encuentran en las bases de datos a las empresas, sociedades y demás organizaciones que pertenecen al grupo.
- **Supresión.** El responsable suprime toda la información personal que se encuentra en las bases de datos cuando dicha información, uso de la misma o la finalidad ha variado y no obedece a la autorización otorgada por el titular, de igual manera la información es suprimida cuando el titular así lo requiere por los medios que para tal fin se han destinado en el presente documento.

Para el almacenamiento, tratamiento y en general para todos los efectos de la presente política de datos, las finalidades a las que motivan la recolección y tratamiento de datos personales, obedecen a la clasificación de las bases de datos que tiene en su poder el responsable, dichas bases y su finalidad son las siguientes:

<i>Base de datos</i>	<i>Finalidad</i>
<i>Beneficiarios</i>	Identificación plena de la persona, con que se tiene una relación de cliente, lo anterior con el fin de establecer comunicación, gestionar la cartera, obtener una adecuada segmentación sociodemográfica, consultas en centrales de riesgo y gestión interna.
<i>Contratistas y Proveedores</i>	Identificación plena de la persona con la que se tiene una relación de carácter comercial, para efectos de comunicación, pago, gestión administrativa de colaboradores, consulta y reporte a centrales de riesgo, así como realizar los procesos de gestión interna.

Empleados	<p>Lograr la identificación completa del aspirante o trabajador para generar los análisis sociodemográficos, condiciones psicológicas del trabajador para el cargo al que aspira o desempeña, facilitar los procesos de gestión, de comunicaciones, citaciones y en general todos los procesos legales que requiere el conocimiento detallado de los datos que se poseen, así como dar cabal cumplimiento a las afiliaciones que por ley son obligatorias para con los mismos, así como realizar los procesos de gestión interna.</p>
------------------	---

4. DERECHOS DEL TITULAR

Como titular de los datos personales que se encuentran almacenados y están siendo tratados por el responsable, se le informa que bajo la normatividad para la materia usted cuenta con los siguientes derechos, a los cuales puede acceder de forma gratuita:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 del 2012.
- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

5. PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LOS DERECHOS.

Cualquier persona que desee realizar una consulta a La Fundación Social Coogranada o realizar una solicitud, queja o reclamo, lo puede hacer siguiendo los pasos que se le indican a continuación, se les recuerda a nuestros asociados, clientes, proveedores, contratistas, y a nuestro personal que no existe ningún cobro por realizar estas consultas, es totalmente GRATIS, sin embargo, si lo que se requiere es realizar varias peticiones, consultas o cualquier otro tipo de procedimiento en un término inferior a un mes, la expedición de las copias y del envío serán cobrados.

Como canal de atención La Fundación Social Coogranada, tiene habilitada la siguiente dirección de correo electrónico protecciondedatos@coogranada.com.co, donde el encargado atenderá las consulta presentadas, para lograr lo anteriormente mencionado, se deberá realizar lo siguiente:

- a. Adjuntar copia de la cédula de ciudadanía, si es el dueño de los datos.
- b. Si la persona dueña de los datos ha muerto, se debe aportar prueba del vínculo familiar que tenías con esa persona.
- c. Si se solicita algo en nombre de otra persona, se requiere aportar el poder.

Cuando se está realizando el correo en asunto, se debe informar cual procedimiento se requiere realizar. De acuerdo a lo anterior La Fundación Social Coogranada tiene dos tipos de procedimientos:

1. Consultas
2. Peticiones, quejas o reclamos.

5.1. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS:

Si la consulta a realizar es con respecto a sus datos personales el correo debe contener por lo menos los siguientes elementos:

- a. La Fecha.
- b. Nombre completo del dueño de los datos personales.
- c. Dirección física o electrónica a la cual se pueda enviar la respuesta.
- d. Quien solicita la información. (la cedula, por ejemplo).
- e. Información que desea conocer.

Una vez se obtiene el correo, se emitirá respuesta de que fue recibido, y la consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que la recibimos. Si la consulta no puede ser atendida en dicho término, se enviará un correo expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

5.2. PROCEDIMIENTO DE PETICIONES, QUEJAS O RECLAMOS:

Para hacer es una petición de corrección, actualización o supresión se debe aportar en el correo lo siguiente:

- El reclamo debe ir dirigido a La Fundación Social Coogranada y se informará por lo menos lo siguiente:
 - a. La identidad o si es a nombre de otra persona,
 - b. Se debe contar los motivos por los cuales se va a realizar la petición,
 - c. la dirección física o electrónica donde se pueda dar respuesta, y
 - d. acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- Si el reclamo está incompleto, el responsable avisará dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del correo. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, al no presentarse la información requerida, se entenderá que se ha desistido del reclamo.
- Si la solicitud o reclamo no tiene que ver con las Bases de Datos, se enviará la petición al encargado en dos (2) días hábiles y se informará que está sucediendo.
- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una nota que dice "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará 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.

6. VIGENCIA.

Las políticas presentadas a los titulares entran en vigencia el día 1 de enero del año 2019, cualquier modificación a las mismas será informada a los titulares de inmediato.

El presente documento se encuentra exhibido en la sede de La Fundación Social Coogranada y podrán ser consultados en los correos electrónicos que para tal fin se han dispuesto, de igual manera se encuentra publicado en la página web de La Fundación Social Coogranada.

Si no se soluciona su petición, se podrá elevar una consulta o reclamo a la Superintendencia de Industria y Comercio, pero antes se deben agotar los trámites que se mencionaron en las hojas anteriores.

La Fundación Social Coogranada realiza una actualización de datos periódicamente para evitar tener datos inexactos.