

MANUAL PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL NORTE DE CALDAS - COOTRANSNORCALDAS

1- INTRODUCCIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, la cual fue reglamentada por el Decreto 1377 de 2013 recopilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, a continuación damos a conocer los aspectos relevantes con relación a la recolección, uso y transferencia de datos personales que **LA COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL NORTE DE CALDAS - COOTRANSNORCALDAS** (En adelante “La Cooperativa”) realiza, en virtud de la autorización otorgada por sus clientes, empleados, externos, proveedores, tanto activos como inactivos, cuyos Datos Personales se encuentran incluidos en las Bases de Datos de la Cooperativa.

En el presente manual encontrarán las medidas de seguridad implementadas por La Cooperativa para garantizar a todo titular el derecho al habeas data, las cuales consisten en los procedimientos internos que ejecutará la Cooperativa para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013 recopilado por el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

Los datos proporcionados serán usados en la ejecución de nuestras obligaciones, para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares de los datos personales.

2- DEFINICIONES GENERALES

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

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

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

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.

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.

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

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

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

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 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.

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.

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.

Para el entendimiento de los términos que no se encuentran incluidos dentro del listado anterior, se deberá remitir a la legislación vigente (Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013) dando el sentido utilizado en dicha norma a los términos de cuya definición exista duda alguna.

3- IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

NOMBRE: COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL NORTE DE CALDAS - COOTRANSNORCALDAS identificada con el NIT 890802337-8 y representado legalmente por **CARLOS HENRY CÁRDENAS VALENCIA**, es una Cooperativa que tiene como objeto social el servicio logístico y transporte terrestre automotor de carga y pasajeros en todas sus modalidades tanto a nivel nacional como internacional.

DOMICILIO Y DIRECCIÓN: La Cooperativa tiene su domicilio principal en la ciudad de Manizales, Caldas, en la dirección carrera 32 número 103 a 19 la enea.

4- MARCO LEGAL:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
- Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

5- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente manual es aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de la Cooperativa y cuyo titular sea una persona natural (empleados, clientes, directivos, contratistas, proveedores), bien sea que se encuentre en territorio colombiano o extranjero.

6- DESTINATARIOS

El presente manual está dirigido a las siguientes personas, quienes a su vez tendrán obligaciones referentes a la protección, uso y buen manejo de los datos.

6.1- Representantes legales y administradores de la cooperativa.

6.2- Personal interno de la cooperativa y demás empleados que custodien y traten bases de datos personales.

6.3- Personas externas a la cooperativa, es decir personas naturales o jurídicas que presten servicios a la entidad y las cuales tendrán conocimiento, acceso y manejo de las bases de datos personales. En este aparte se incluyen accionistas, asociados, abogados, consultores, contadores, revisores fiscales, proveedores o con quienes se tenga alguna relación contractual de índole laboral, comercial, servicial o estatutaria.

6.4- Las demás personas que establezca la ley.

7- PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- a) **Principio de finalidad:** El tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular quien a su vez expresará su autorización.
- b) **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.

- c) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No será efectuado el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- d) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de la cooperativa en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan, los cuales se le otorgarán al titular con exactitud.
- e) **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 1581 de 2012 y la Constitución. Los datos personales, exceptuando la información pública, y lo dispuesto en la autorización otorgada por el titular del dato, 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 a terceros autorizados.
- f) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por parte de la Cooperativa 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.
- g) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

8- DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1266 de 2008 y, el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los derechos que como titular le asisten en relación con sus datos personales son:

- a) 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;

- 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 presente ley;
- c)** Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d)** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e)** 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.
- g)** Podrán acudir ante la autoridad de vigilancia para presentar quejas contra las fuentes, operadores o usuarios por violación de las normas sobre administración de la información financiera y crediticia.

- h)** Así mismo, pueden acudir ante la autoridad de vigilancia para pretender que se ordene a un operador o fuente la corrección o actualización de sus datos personales, cuando ello sea procedente conforme lo establecido en la presente ley.

9- AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para dar un tratamiento adecuado a los datos personales que almacene o manipule la Cooperativa, se requiere de la autorización informada, libre y expresa de los titulares de los mismos.

Antes de que se otorgue la autorización para el tratamiento de los datos personales, la Cooperativa informará a los titulares sobre los siguientes aspectos relevantes:

- a)** El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- b)** El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles. Explicará, de acuerdo al caso dado, las consecuencias de hacer uso de la facultad de no responder a preguntas sobre datos indispensables, en términos de la imposibilidad de ofrecer el servicio, realizar la contratación, etc.
- c)** Los derechos que le asisten como titular.

La Cooperativa podrá solicitar al titular su autorización para el uso de sus datos indispensables para la remisión de información opcional correspondiente a servicios adicionales en, extensión, ofertas laborales, etc.

En lo correspondiente al modo de obtener la autorización, La Cooperativa recolectará la información correspondiente a datos personales de manera escrita a través de los formatos y textos que se establezcan para el efecto.

En los documentos, formatos y/o textos que La Cooperativa establezca para el efecto se incluirá siempre:

- a. La mención de la política de tratamiento de datos personales y su ubicación en la web empresarial.
- b. Datos de contacto del responsable del tratamiento.
- c. Espacio para la firma del titular, y/o cualquier otro legitimado para el ejercicio de los derechos.

Dicha autorización podrá ser otorgada mediante:

- Documento físico.
- Documento electrónico.
- Mensaje de datos.

9.1- AUTORIZACIONES DE MENORES DE EDAD

Las autorizaciones de solicitud de datos personales de menores de edad serán otorgadas de manera conjunta por los padres (representantes legales, curadores etc.) y de ser posible con los correspondientes titulares. La firma de los padres constituirá la autorización legal y la suscripción por parte del menor de edad representará su consentimiento sobre la autorización otorgada por los padres.

PARÁGRAFO: Será tenida en cuenta la suscripción de la autorización por parte del menor, en tanto que él deberá ser escuchado y valorado en su opinión teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

9.2- AUTORIZACIONES DE LOS CLIENTES

Las autorizaciones de solicitud de datos personales de los clientes serán otorgadas una vez estos adquieran los servicios que la cooperativa presta, los formatos contendrán la información sobre la cual el cliente se podrá basar y podrá tener conocimiento del uso y finalidad que se le dará a sus datos personales una vez hagan parte de las bases de datos de la Cooperativa.

De igual forma, el titular podrá ejercer ante la Cooperativa los derechos de modificación, supresión, revocación o corrección.

9.3- AUTORIZACIONES DE TRABAJADORES Y CONTRATISTAS

La Cooperativa implementará en los contratos laborales y/o de prestación de servicios una cláusula, formato y/o autorización con el fin de autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato correspondiente, lo que incluirá la autorización de recolectar, modificar o corregir, datos personales del titular.

El texto, formato y/o autorización también incluirá la autorización de que algunos de los datos, puedan ser entregados a terceros con los cuales la Cooperativa tenga tareas tercerizadas las cuales en todo caso se limitarán en el uso que estos terceros le puedan dar a los datos.

9.4- AUTORIZACIONES DE PROVEEDORES

La Cooperativa informará a los proveedores las políticas aplicables al Tratamiento de los Datos Personales que suministre en cumplimiento de la relación contractual y solicitará la correspondiente autorización para la aplicación del Tratamiento a dicha información.

La Cooperativa recolectará de sus proveedores los Datos Personales de los empleados de este, los cuales serán requeridos con la finalidad de verificar la idoneidad moral, competencia de los empleados y por motivos de seguridad, atendiendo las características de los bienes o servicios que se contraten con el proveedor. Cuando la cooperativa entregue Datos de sus colaboradores a sus proveedores, estos deberán proteger los Datos Personales suministrados, conforme lo dispuesto en este Manual. Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoría respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los Datos Personales. **COOTRANSNORCALDAS** verificará que los Datos solicitados sean necesarios y pertinentes respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.

9.5- AUTORIZACIONES DE CLIENTES DE LA COOPERATIVA

La Cooperativa informará a sus clientes tanto nacionales como extranjeros, la existencia de las políticas para el tratamiento y protección de los datos personales, con el fin de que al momento de adquirir los productos y/o servicios ofrecidos por la cooperativa, los clientes suscriban el documento de la autorización para el tratamiento de sus datos personales y conozcan cuál es la finalidad que se le dará a sus datos y cuáles son sus derechos como titulares de la información.

9.6- AUTORIZACIONES COMUNIDAD EN GENERAL

La recolección de Datos de personas naturales que la cooperativa trate en desarrollo de acciones relacionadas con la comunidad, bien sea consecuencia de responsabilidad social empresarial o de cualquiera otra actividad, se sujetará a lo dispuesto en este Manual. Para el efecto, previamente **COOTRANSNORCALDAS** informará y obtendrá la autorización de los titulares de los Datos en los documentos e instrumentos que utilice para el efecto y relacionados con estas actividades. En cada uno de los casos antes descritos, las áreas de la Cooperativa que desarrollen los procesos de negocios en los que se involucren Datos de carácter personal, deberán considerar en sus estrategias de acción la formulación de reglas y procedimientos que permitan cumplir y hacer efectiva la norma aquí adoptada, además de prevenir posibles sanciones legales.

Excepcionalmente, existen algunos casos en que no se requerirá de la autorización expresa del titular de los datos, tales como:

- a) Cuando sea requerida por entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Cuando se trate de datos de naturaleza pública.
- c) En casos de emergencia médica o sanitaria.
- d) Cuando sea Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Cuando se trate de datos personales relacionados con el Registro Civil de las personas.

10- PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS COMO TITULAR DE LOS DATOS

10.1- PERSONAS O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

COOTRANSNORCALDAS, ha designado como responsable de velar por el cumplimiento de esta política al interior de la cooperativa a las personas del área de Gestión Social, quienes estarán disponibles para la atención de peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales.

Asimismo, las personas del área de Gestión Social absolverán cualquier duda o inquietud que cualquiera de los titulares tenga, a través del correo electrónico que se relaciona en el encabezado de este documento.

10.3- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS

Los titulares, podrán solicitar a la cooperativa la consulta de sus datos personales. Esta solicitud deberá ser realizada por escrito dirigida al área de Gestión Social, precisando el tipo de dato que se desea consultar, nombre, apellido, cédula de ciudadanía, teléfono y correo electrónico al que se remitirá la información correspondiente.

El área de Gestión Social, remitirá al titular la información consultada, la cual estará integrada por el listado de toda la información que esté vinculada con la identificación del titular en la base de datos. La consulta será atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

La consulta se atenderá por escrito y no generará costo para el titular.

10.4- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPRESIÓN, CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Los titulares podrán en todo momento solicitar a la cooperativa la supresión, corrección o actualización de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo de la siguiente manera:

- a) El reclamo se formulará mediante comunicación dirigida al área de Gestión Social con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud, la dirección y acompañado de los documentos que soporten la solicitud de ser aplicable.
- b) Si el reclamo resultare incompleto, el área de Gestión Social, requerirá al titular dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el titular presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- c) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, actividad que deberá realizarse en un término no superior a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- d) 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 al

interesado 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se trate de un menor de edad quien solicite la información, actualización, modificación o supresión de alguno o todos sus datos, deberá hacerlo a través de sus padres y/o curadores.

Entiéndase como datos indispensables, aquellos datos personales de los titulares imprescindibles para llevar a cabo la actividad laboral y comercial. Estos datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de los mismos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos.

10.5- REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los titulares de los datos personales podrán revocar total o parcialmente la autorización otorgada a la cooperativa para el tratamiento de sus datos personales, o solicitar la supresión de los mismos mientras no haya disposición legal que lo impida.

Para llevar a cabo la revocatoria o la supresión de su información, el titular deberá manifestarlo por escrito a la cooperativa, quien no podrá en ningún caso obstaculizar esta pretensión, exceptuando los casos que determine la ley.

Si la revocatoria o supresión tienen carácter parcial, se deberán especificar los datos a los cuales se les seguirá dando el manejo, si por el contrario es total, cesará el almacenamiento y uso de todos los datos personales.

11- MANEJO DE DATOS ENTRE PERSONAL INTERNO DE LA COOPERATIVA

Por las diferentes actividades que se llevan a cabo dentro de la Cooperativa, es necesario que algunos administrativos, empleados y algunos proveedores tengan acceso a los datos personales del personal y de los clientes de la cooperativa, por lo tanto, estos firmarán un acuerdo en el que tendrán la obligación de dar un uso adecuado a la información que llegue a su conocimiento y la prohibición que les asiste de manipular, transferir o transmitir estos datos sin la debida autorización.

12- DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Responsables

De acuerdo al literal e) artículo 3 de la ley 1581 de 2012, es responsable 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.”* Razón por la cual **COOTRANSNORCALDAS**, es la responsable de tratamiento de datos personales

tanto de los clientes y proveedores, como del personal que preste sus servicios en la Cooperativa.

Se designará un oficial de protección de datos, quien deberá desarrollar un plan de supervisión y revisión anual, para lo cual tendrá que establecer las medidas de desempeño e incluir un calendario de cuándo deben ser revisadas las políticas y los controles del programa.

DEBERES DE LOS RESPONSABLES

- 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 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización y consentimiento 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.
- 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 1581 de 2012.
- 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 este Manual y en la Ley 1581 de 2012.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento la circunstancia de que 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.

ENCARGADOS: Según el literal d) del artículo 3 de la ley 1581 de 2012, es encargado "*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.*" La persona que esté encargada del tratamiento de los datos debe actuar por instrucción precisa del responsable.

Los Encargados son personas internas (empleados) y externas a la cooperativa, entiéndase por externas las personas naturales o jurídicas que tratan datos que la cooperativa les suministra por razón de sus labores, entre ellos se encuentran los abogados, consultores o proveedores. Estas personas tendrán que ceñirse a los deberes legales sobre el tratamiento de los datos personales.

Las personas encargadas de tratar los datos personales serán las que integran el área de Gestión Social dentro de la cooperativa.

13- DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DATOS PERSONALES

Cuando por solicitud escrita de un usuario o en caso de que la cooperativa ya no requiera almacenar y tratar los datos personales de algún titular, bien sean clientes, proveedores, personal interno y externo, se procederá a eliminarlos de la base de datos implementada.

Si se requiere obtener nuevamente los datos, se tendrá que firmar una nueva autorización.

Se exceptúa de esta supresión los datos que por disposición legal deban ser conservados.

14- MODIFICACIÓN DEL MANUAL

El presente manual podrá ser modificado en cualquier momento, lo cual se comunicará a los titulares, para que conozcan los procedimientos internos que se han adecuado dentro de la cooperativa.

Los cambios que se realicen en este documento no alterarán ni afectarán de forma alguna los datos personales suministrados por los titulares.

15- FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DEI PRESENTE MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La fecha de entrada en vigencia del presente manual será el día 01 de enero de 2018, y se encontrará vigente hasta tanto no se realice modificación alguna del mismo.