

**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES EN LA COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE BAVARIA
DIRECCION Y VENTAS.**

BADIVENCOOP LTDA.

BADIVENCOOP LTDA.

CONTENIDO.

1. OBJETIVO

2. ALCANCE

3. MARCO TEÓRICO

3.1 CONCEPTOS

4. PRINCIPIOS

5. AUTORIZACION

5.1. FORMAS DE OBTENER LA AUTORIZACIÓN

6. AVISO DE PRIVACIDAD

6.1 CONTENIDO DE PRIVACIDAD O AUTORIZACIONES

7. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

8. PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTAS Y RECLAMACIÓN

8.1 GENERALIDADES PARA EL PROCESO DE LOS DERECHOS

8.2. ACCESO

8.3. CONSULTA

8.4. RECLAMO

9. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

10. TRANSFERENCIA DE LA INFORMACIÓN A TERCEROS PAÍSES.

11. REGISTRO DE LAS BASES.

12. VIGENCIA.

13. AUTORIZACIÓN

14. AVISO DE PRIVACIDAD

1. OBJETIVO.

La siguiente política tiene como objetivo principal dar cumplimiento a la norma sobre la protección de datos personales, establecida en la ley 1581 de 2012 y reglamentada por el decreto 1377 de 2013, con la cual Badivencoop Ltda ejerce el control de los datos personales que se encuentren registrados en las bases de datos de la entidad y que sean objeto de tratamiento por la misma.

2. ALCANCE.

El presente manual será aplicado de manera específica para el tratamiento de datos de carácter personal y comercial que maneje la cooperativa **BADIVENCOOP LTDA.** y es aplicable a los datos personales de personas naturales y/o jurídicas registrados en nuestras bases de datos especialmente como lo son asociados, proveedores y Empleados, los cuales sean susceptibles de tratamiento.

Aplicará a los datos personales que sean objeto de recolección y manejo por parte de la entidad.

El presente manual no aplicará a:

- a) A los datos de uso exclusivamente personal o doméstico.
- b) A los datos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- c) A los datos que contengan información de inteligencia y contrainteligencia del Estado.
- d) A los datos de información periodística y otros contenidos editoriales.
- e) A las bases de datos y archivos regulados por la Ley Estatutaria 1266 de 2008.
- f) A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

3. MARCO TEÓRICO

3.1 CONCEPTOS

Para la ejecución del procedimiento y la aplicación de las reglas registradas y establecidas en el presente manual y de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, se entenderá por:

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) Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por el responsable del Tratamiento que se pone a disposición del Titular para el Tratamiento de sus datos personales. A través de este, se comunica al Titular de la información la existencia de las políticas aplicables para el tratamiento de sus datos personales, junto con la forma como acceder a las mismas y las características del tratamiento de los datos personales.

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

e) Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad de 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 promuevan 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.

f) 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.

g) 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.

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

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

4. PRINCIPIOS.

BADIVENCOOP LTDA., diseña y ejecuta el presente manual dentro de sus operaciones con base a la legislación y los principios que consagra la Ley 1581 de 2012, y constituye los parámetros generales mediante los cuales se dará

aplicación a lo establecido en el presente manual referente a los datos personales de las personas a las que le es aplicable el tratamiento de sus datos.

a) Principio de Finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos por BADIVENCOOP debe obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informada al Titular.

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. Se prohíbe 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 **BADIVENCOOP LTDA.**, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

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 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 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 Ley.

f) 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.

g) Principio de Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello

corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

5. AUTORIZACIÓN.

La autorización permite informar al involucrado los derechos como titular de los datos previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales, informando lo siguiente:

- a) Quién recolecta la información
- b) Qué datos toma
- c) Finalidad de los datos
- d) Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o eliminación de los datos personales suministrados,
- e) Si se recopilan datos sensibles.

5.1. Formas de obtener la Autorización

La autorización por parte del titular podrá constar en un documento físico, electrónico o cualquier otro formato que permita concluir de forma razonable que el Titular otorgó la autorización.

BADIVENCOOP LTDA., ha definido que la autorización para el tratamiento de estos datos puede ser electrónica a través de nuestras plataformas con asistidos virtuales o el documento de autorización físico, el cual deberá contar con inicio de sesión de usuario o simplemente si es físico la firma del Titular de la información.

A través de la autorización se pondrá en conocimiento del Titular de la información o de su representante en el caso de infantes (niños y niñas) y adolescentes, y esta deberá contener la manifestación que el titular tiene pleno conocimiento que su información personal será almacenada y podrá ser usada para dar cumplimiento a la ley, y será incluida en la base de datos de la Cooperativa, incluyendo la finalidad, las modificaciones, almacenamiento y el uso específico que se dará a los mismos.

- a) La persona quien recopila la información (especificando si es el Responsable o el Encargado del tratamiento).
- b) Los datos que serán recopilados, incluyendo si se recopilan Datos Sensibles.
- c) La finalidad del tratamiento de los datos.
- d) Los mecanismos a través de los cuales pueden ejercer sus derechos como Titulares de la información (acceso, corrección, actualización o supresión de los datos).

6. AVISO DE PRIVACIDAD.

El aviso de privacidad es el documento que se entrega al titular para el tratamiento de los datos personales, y por medio del cual al titular se le comunica toda la información sobre las políticas que se aplican, la forma de acceder a ellas y las características del tratamiento para los datos personales.

El aviso de privacidad puede ser escrito o constar en cualquier medio electrónico, y siempre debe ser generado por la firma **BADIVENCOOP LTDA.**

6.1 Contenido de Privacidad o autorizaciones

El contenido de privacidad o autorizaciones debe constar al menos de:

- a) La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento;
- b) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c) Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, habiéndose agotado el trámite de consulta o reclamo según lo indicado en la mencionada Ley.
- 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

7. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS.

Mediante el presente manual se establece que los datos personales objeto del tratamiento son de propiedad a las personas a las que se refieren y ellas son las únicas facultadas para disponer de los mismos. Por lo anterior se establece que la entidad solo hará uso de los datos personales conforme a las finalidades establecidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

De conformidad con el artículo 17 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, se comprometen a cumplir los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar copia físicas o electrónicas de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Realizar en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- d) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en el artículo 14 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- e) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- f) Insertar en las bases de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificada por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad o detalles del dato personal.
- g) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- h) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de la información.
- i) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Aplicar las normas que reglamenten la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

8. PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTAS Y RECLAMACIÓN.

De conformidad con el artículo 14 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, **BADIVENCOOP LTDA.**, mediante su política de tratamiento de datos garantiza a los involucrados el derecho a:

Conocer, consultar y disponer sobre la información personal objeto del tratamiento a sus involucrados.

El acceso y las consultas de sus datos podrán ser realizados a través de nuestra página WEB www.badivencoop.coop sección consulta/estado de cuenta u otros medios que Badivencoop disponga para tal fin.

8.1 Generalidades para el proceso de los derechos

8.2. Acceso

Teniendo en cuenta que la facultad de disponer o de decidir sobre los datos personales está en cabeza del Titular de la información, esta facultad implica necesariamente el derecho del titular a acceder y conocer la información personal que está siendo objeto de tratamiento, incluyendo en este aspecto el alcance, condiciones y generalidades del tratamiento.

Teniendo en cuenta lo anterior, se garantiza este derecho en cabeza del Titular, el cual incluye.

- a) El conocimiento de la existencia del tratamiento de sus datos personales.
- b) El acceso a sus datos personales en caso de requerirlo.
- c) Las circunstancias del tratamiento de los datos personales.

8.3. Consulta

De conformidad con el artículo 14 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. Basado en esto, se garantiza este derecho suministrando a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Según la naturaleza de la base de datos personales, la consulta será gestionada por el área responsable de la atención a la misma al interior de **BADIVENCOOP LTDA.**

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado dentro del primer término conferido, en donde se expresará 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.

8.4. Reclamo

De conformidad con el artículo 15 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Titular 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 Estatutaria 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante comunicación realizada por el titular o sus causahabientes dirigida a la entidad **BADIVENCOOP LTDA**, a la Gerencia o al encargado del Tratamiento, a través de los diferentes medios puestos a disposición, la cual debe incluir la información señalada en el artículo 15 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en una PQRs que será registrada en el aplicativo **LINUX** o cualquier medio físico o electrónico adicional que permita su custodia y permanencia, el cual debe conservar el historial de la reclamación y evidencia del estado de la misma.
3. 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.

En cualquier tiempo y gratuitamente, la persona natural titular de los datos personales o su representante podrán solicitar la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales con su previa acreditación de la identidad.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión de sus datos personales debe ser presentada a través de los medios proporcionados señalados en el aviso de privacidad y deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. El nombre y domicilio del titular o representante o cualquier otro medio para recibir la respuesta a su solicitud.
2. Los documentos que acrediten la identidad o la representación del titular de los datos personales.

3. La descripción clara y precisa de los datos personales y de los hechos que dan lugar al reclamo.
4. Los documentos que se desean hacer valer en la reclamación.

La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo por lo solicitado por el Titular, de los registros, archivos y bases de datos o tratamientos realizados que reposen en la entidad.

9. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

BADIVENCOOP LTDA, garantizara proteger, preservar y administrar objetivamente la información de la entidad que haga parte del tratamiento de datos mediante las medidas técnicas, tecnológicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar el cumplimiento del Principio de seguridad sujeta a Tratamiento por el responsable que se refiere la ley 1581 de 2012, frente a amenazas internas o externas, deliberadas o accidentales, con el fin de asegurar el cumplimiento de las características de confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad, confiabilidad y no repudio de la información.

10. TRANSFERENCIA DE LA INFORMACIÓN A TERCEROS PAÍSES.

El sistema de la cooperativa cuenta con “back ups” o respaldos de la información de nuestra base de datos en un servidor fuera del país con el fin de permitir su recuperación en el caso que la misma sea objeto de ataques o de desastres naturales de cualquier tipo.

11. REGISTRO DE LAS BASES.

Una vez el tema sea reglamentado y aprobado, la entidad Badivencoop en su calidad de Responsable y Encargado de Tratamiento deberá proceder al registro de las bases en los términos indicados por las normas colombianas.

12. VIGENCIA.

El presente manual rige a partir del día 21 de marzo del 2017.