 800.007.514-8	<i>Cooperativa de Empleados, Pensionados y Exempleados del Comité Departamental de Cafeteros de Nariño y Almacafé S.A. Cempecafén</i>	<i>Código: CE-M-002</i>
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES <i>MANUAL DE PROCEDIMIENTO, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</i>	<i>Fecha: 09/06/2017</i>
		<i>Versión: 1</i>

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE CEMPECAFEN

Considerando que:

El artículo 15 de la Constitución de la República de Colombia consagra el derecho de cualquier persona de conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tienen datos personales de terceros respetar los derechos y garantías previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información.

La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar el tratamiento legítimo de los datos personales de los clientes, empleados y cualquier otra persona natural. El literal k) del artículo 18 de dicha ley obliga a los responsables del tratamiento de datos personales a "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".

El artículo 25 de la misma ley ordena que las políticas de tratamiento de datos son de obligatorio cumplimiento y que su desconocimiento acarrearán sanciones. Dichas políticas no pueden garantizar un nivel de tratamiento inferior al establecido en la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 y 886 de 2014.


CEMPECAFEN está comprometida con el respeto de los derechos de sus asociados, empleados y terceros en general. Por eso, adopta la siguiente política de tratamiento de datos personales de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre el tratamiento de datos personales.

ESTABLECE

TITULO 1 GENERALIDADES

CAPITULO 1 CEMPECAFEN – COOPERATIVA DE APORTES Y CRÉDITO

Artículo 1. Objeto Social: El objeto social de la Cooperativa es brindar crédito a sus asociados, desarrollando y financiando planes de vivienda, prestando servicios sociales a la comunidad asociada y otros de carácter civil o laboral a entidades ajenas a la Asociación. La duración de la Cooperativa es indefinida, pero podrá disolverse en cualquier momento de conformidad con las disposiciones de la Ley y los estatutos. La Cooperativa, se organiza dentro de los principios universales del Cooperativismo y de características de conformidad con lo dispuesto en las leyes del sector vigentes, la Cooperativa podrá suscribir convenios

 800.007.514-8	Cooperativa de Empleados, Pensionados y Exempleados del Comité Departamental de Cafeteros de Nariño y Almacafé S.A. Cempecafen	Código: CE-M-002
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MANUAL DE PROCEDIMIENTO, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Fecha: 09/06/2017
		Versión: 1

con organismos institucionales del país, especialmente con la Federación Nacional de Cafeteros Comité Departamental de Nariño y Almacafé S.A.

La Cooperativa CEMPECAFEN, desarrolla sus actividades de aportes, créditos y beneficios educativos y sociales; para contribuir al mejoramiento en la calidad de vida los asociados, sus familias y la comunidad, con un talento humano competente, comprometido en la atención y en la excelencia en el servicio.

Artículo 2. CONTACTO. Los datos de contacto de la Cooperativa Cempecafen se relacionan a continuación:

Nombre: Cooperativa de Empleados, Pensionados y Exempleados del Comité Departamental de Cafeteros de Nariño y Almacafé S.A.

Teléfono: 27292274

Celular: 3127761343

Domicilio: Centro Comercial Sebastian de Belalcazar, Torre A Of. 202

Correo Representante legal: Cempecafen@gmail.com

Correo Tesorería: Cempecafen.Tesoreria@gmail.com


Correo PQR: Cempecafen.PQR@gmail.com

Artículo 3. Obligatoriedad

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los (as) empleados (as) y las empleadas de CEMPECAFEN, los (as) contratistas y terceros que obran en nombre de CEMPECAFEN.

Todos (as) los (as) empleados (as) deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones (De conformidad con el numeral 1 del artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, es obligación especial el trabajador "observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan el patrono o sus representantes"). En los casos que no existan vínculo laboral se deberá incluir una cláusula contractual para que quienes obren en nombre de CEMPECAFEN se obliguen a cumplir estas políticas.


El incumplimiento de las mismas originará sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual según el caso. Lo anterior sin perjuicio del deber de responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que cause a los titulares de los datos o a CEMPECAFEN por el incumplimiento de estas políticas o el indebido tratamiento de datos personales. En el caso laboral, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo se considerará como justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo la violación grave o reiterada de estas políticas (Esto se deriva del numeral 6 de los artículos 62 y 6 del

 800.007.514-8	<i>Cooperativa de Empleados, Pensionados y Exempleados del Comité Departamental de Cafeteros de Nariño y Almacafé S.A. Cempecafen</i>	<i>Código: CE-M-002</i>
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES <i>MANUAL DE PROCEDIMIENTO, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</i>	<i>Fecha: 09/06/2017</i>
		<i>Versión: 1</i>

CST. Modificado por el Decreto 2351 de 1965 (Artículo 7o. Terminación del contrato por justa causa)).


Artículo 4. Definiciones

- A. **Apoderado o autorizado:** Persona autorizada mediante mandato por el asociado, beneficiario, contratista o funcionario de CEMPECAFEN para que realice cualquier tipo de trámite o solicitud ante la Cooperativa a cuenta de quien autoriza.
- B. **Asociado:** Es la persona Natural o Jurídica que mediante el cumplimiento de los requisitos legales establecidos por la Cooperativa, se vincula como Asociado de la entidad y se beneficia de los servicios y programas sociales que desarrolla CEMPECAFEN
- C. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento.
- D. **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable del tratamiento de datos personales, dirigida al titular del dato, informándole acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de la 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.
- E. **Base de datos:** Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, que permita el acceso a los datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuera la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- F. **Causahabientes:** Persona que ha sucedido o sustituido a otra, el causante, por cualquier título jurídico en el derecho de otra. La sucesión o sustitución puede haberse producido por acto entre vivos o por causa de muerte.
- G. **Consulta:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.
- H. **Dato personal:** Cualquier información que directa o indirectamente se refiere a una persona natural y que permite identificarla. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, número de identificación ciudadana, dirección postal, dirección de correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud. Estos datos se clasifican en sensibles, públicos, privados y semiprivados:
 - a. **Dato personal público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas. Son públicos, entre otros, los datos personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio (Artículo 26 del C.Co). Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.
 - b. **Dato semiprivado:** Su acceso está sujeto a algún grado de restricción y representa un tema de interés para cierto sector o grupo de personas: datos

 800.007.514-8	<i>Cooperativa de Empleados, Pensionados y Exempleados del Comité Departamental de Cafeteros de Nariño y Almacafé S.A. Cempecafen</i>	<i>Código: CE-M-002</i>
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES <i>MANUAL DE PROCEDIMIENTO, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</i>	<i>Fecha: 09/06/2017</i>
		<i>Versión: 1</i>

financieros o crediticios, académicos, laborales, etc. En el proceso de Gestión del Talento Humano de la cooperativa obtiene datos como el cargo, salario, tipo y números de cuentas bancarias de los funcionarios.

- c. **Dato personal sensible:** Información que afecta la intimidad de la persona 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 (huellas dactilares, entre otros).
- d. **Dato personal privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes, documentos privados, información extraída a partir de la inspección del domicilio o del registro de asociados.
- I. **Deudor Solidario o Codeudor:** El deudor solidario es una persona natural o jurídica, que respalda la obligación adquirida por el asociado durante la vigencia del crédito. Para los efectos de la presente política, los derechos y obligaciones del asociado se extienden al deudor solidario en cuanto al tratamiento de su información personal.
- J. **Encargado del tratamiento:** Persona designada por el Consejo de Administración para que realiza el tratamiento de datos por cuenta del responsable del tratamiento que en ese caso es CEMPECAFEN.
- K. **Oficial de protección de datos:** Persona a la que CEMPECAFEN internamente le ha asignado formalmente la función de administrar el Sistema de Gestión de Datos Personales, realizando entre otras la función de coordinar y controlar las quejas, solicitudes o reclamos que los titulares de los datos efectúen relacionados a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 y 886 de 2014.
- L. **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales.
- M. **Responsable del tratamiento:** Persona que decide sobre, entre otras, la recolección y fines del tratamiento. Puede ser, a título de ejemplo, la empresa dueña de las bases de datos o sistema de información que contiene datos personales.
- N. **Titular del dato:** Es persona natural a que se refieren los datos y sobre los cuales CEMPECAFEN realiza cualquier tipo de tratamiento.
- O. **Transferencia:** Envío de datos personales que realiza el responsable o el encargado desde Colombia a un responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).
- P. **Tratamiento de datos:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como, entre otros, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.

 800.007.514-8	<i>Cooperativa de Empleados, Pensionados y Exempleados del Comité Departamental de Cafeteros de Nariño y Almacafé S.A. Cempecafen</i>	<i>Código: CE-M-002</i>
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES <i>MANUAL DE PROCEDIMIENTO, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</i>	<i>Fecha: 09/06/2017</i>
		<i>Versión: 1</i>

TITULO II DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CAPITULO I PRINCIPIOS QUE RIGEN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 5. Principios para el tratamiento de datos personales. Cempecafen realizará el tratamiento de datos personales, respetando las normas generales y especiales sobre la materia y para actividades permitidas por la ley.

En el desarrollo de buscar proteger la privacidad e intimidad de los titulares asegurando las condiciones de legalidad en el tratamiento y las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad, seguridad y reserva de la información personal. Para la interpretación y aplicación de la presente política, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:


Principios relacionados con la recolección de datos personales:

- A. **Principio de libertad:** Salvo norma legal en contrario, la recolección de los datos sólo puede ejercerse con la autorización previa, expresa e informada del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin el previo consentimiento del titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

No está permitido el consentimiento tácito del Titular del dato y sólo podrá prescindirse de él por expreso mandato legal o por orden de autoridad judicial. El silencio del Titular nunca podría inferirse como autorización de la recolección o uso de su información.

Se deberá informar al Titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y por tanto, no podrá recopilarse datos sin la clara especificación acerca de la finalidad de los mismos.

- B. **Principio limitación de recolección:** Sólo deben recolectarse los datos personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del tratamiento. En consecuencia, debe hacerse todo lo razonablemente posible para limitar el procesamiento de datos personales al mínimo necesario. Es decir, los datos deberán ser: (i) adecuados, (ii) pertinentes y (iii) acordes con las finalidades para las cuales fueron previstos.

 800.007.514-8	<i>Cooperativa de Empleados, Pensionados y Exempleados del Comité Departamental de Cafeteros de Nariño y Almacafé S.A. Cempecafen</i>	<i>Código: CE-M-002</i>
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES <i>MANUAL DE PROCEDIMIENTO, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</i>	<i>Fecha: 09/06/2017</i>
		<i>Versión: 1</i>

C. Principios relacionados con el uso de datos personales:


- a. **Principio de finalidad:** Los datos personales deben ser procesados con un propósito específico y explícito autorizado por el titular o permitido por la ley. Los datos deben ser tratados sólo en la forma que el titular puede razonablemente prever a partir de los usos autorizados. Si, con el tiempo, el uso de los datos personales cambia a formas que la persona razonablemente no espera, es necesario obtener nuevamente el consentimiento previo del titular.
- b. **Principio de temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo necesario para cumplir la finalidad del tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes.
- c. **Principio de no discriminación:** Queda prohibido realizar cualquier acto de discriminación por las informaciones recaudadas en las bases de datos o archivos.
- d. **Principio de reparación:** Es obligación indemnizar los perjuicios causados por las posibles fallas en el tratamiento de datos personales.

D. Principios relacionados con la calidad de la información:

- a. **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. Principios relacionados con la protección, el acceso y circulación de datos personales:

- a. **Principio de seguridad:** Cada persona de CEMPECAFEN deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la empresa para otorgar seguridad a los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- b. **Principio de transparencia:** en el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- c. **Principio de acceso restringido:** Sólo se permitirá acceso a los datos personales a las siguientes personas:
 - Al titular del dato
 - A las personas autorizadas por el titular del dato
 - A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del titular del dato
 - 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.

 800.007.514-8	<i>Cooperativa de Empleados, Pensionados y Exempleados del Comité Departamental de Cafeteros de Nariño y Almacafé S.A. Cempecafen</i>	Código: CE-M-002
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MANUAL DE PROCEDIMIENTO, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Fecha: 09/06/2017
		Versión: 1

- d. **Principio circulación restringida:** Sólo se puede enviar los datos personales a las siguientes personas:
- Al titular del dato
 - A las personas autorizadas por el titular del dato
 - A las personas que por mandato legal u orden judicial se les debe remitir información del titular del dato
- e. **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 ley.

CAPÍTULO II


DE LOS TITULARES Y LAS FINALIDADES DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 6. Titulares de datos Personales. En la operación diaria de la Cooperativa Cempecafen, se tratan datos personales que pertenecen a las siguientes categorías: públicos, semiprivados y privados, con excepción de algunos datos sensibles sobre los siguientes titulares


- a. Asociado
- b. Asociado funcionario
- c. Deudor Solidario o Codeudor
- d. Solicitante de crédito
- e. Cónyuge
- f. Funcionario
- g. Exfuncionario
- h. Proveedor
- i. Beneficiarios del asociado
- j. Usuario
- k. Ex asociado

La recolección y entrada de información se realiza a través de todos los procesos de la Cooperativa y por ello la importancia de la protección de datos personales como un deber legal y moral de la Cooperativa, que genera confianza y servicio a los asociados.

Artículo 7. Finalidad de los datos Personales. La cooperativa utiliza la información que suministran los titulares de datos personales para:

 800.007.514-8	<i>Cooperativa de Empleados, Pensionados y Exempleados del Comité Departamental de Cafeteros de Nariño y Almacafé S.A.</i> Cempecafen	Código: CE-M-002
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES <i>MANUAL DE PROCEDIMIENTO, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</i>	Fecha: 09/06/2017
		Versión: 1

- a. Vinculación a la Cooperativa como asociados
- b. Compilar y actualizar los datos personales de los titulares identificados al interior de la cooperativa.
- c. Desarrollar los programas y planes de Talento Humano, salud ocupacional y seguridad y salud en el trabajo.
- d. Realizar consultas y reportes en las centrales de información y riesgo, entidades de consulta de bases de datos, operadores de información o ante otras entidades con las que pretenda establecer alianzas o vínculos con el fin de verificar el comportamiento crediticio, financiero, comercial y de servicios y en especial sobre la creación, modificación y eliminación de obligaciones contraídas por el asociado y su deudor solidario o codeudor.
- e. Reportar ante los operadores de información de que trata la ley 1266 de 2008 el estado de cumplimiento (positivo o negativo) de las obligaciones económicas derivadas del servicio de crédito.
- f. Recibir información por parte de la cooperativa, como envíos de campañas comerciales, promoción de productos o servicios, información educativa y de bienestar social y, demás comunicaciones necesarias para mantener al asociado informado sobre las actividades de la cooperativa, por medio de cualquiera de los siguientes medios: Correo electrónico, llamada telefónica, mensaje de texto, entre otros.
- g. Informar sobre los beneficios sociales y descuentos, producto de los convenios interinstitucionales que ofrece CEMPECAFEN.
- h. Convocar a los Asociados para la asamblea general ordinaria o extraordinaria, junta de vigilancia, consejo de administración, entre otras actividades.
- i. Informar sobre la votación y elección de los Asociados Delegados
- j. Realizar la actualización de datos y gestión de control.
- k. Análisis estadísticos.
- l. Cumplir con el objeto social de CEMPECAFEN
- m. Ofertar y comercializar los diferentes productos y servicios del portafolio de CEMPECAFEN.
- n. Realizar Encuestas
- o. Dar trámite a incapacidades, permisos o licencias de los funcionarios.
- p. Adelantar las acciones de cobro y de recuperación de cartera, ya sea directamente o mediante un tercero contratado para tal fin.
- q. Aplicar la indemnización que sea pagada por la compañía de seguros que ampare el saldo insoluto de las obligaciones del asociado.
- r. Informar a los asociados y funcionarios sobre los cambios de los reglamentos y citaciones a los eventos que se organice.
- s. Adoptar medidas tendientes a la prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

 800.007.514-8	<i>Cooperativa de Empleados, Pensionados y Exempleados del Comité Departamental de Cafeteros de Nariño y Almacafé S.A. Cempecafen</i>	Código: CE-M-002
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MANUAL DE PROCEDIMIENTO, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Fecha: 09/06/2017
		Versión: 1


- t. Ser tratados por la aseguradora correspondiente para analizar las reclamaciones que se hubieren presentado por el asociado.
- u. Capturar imágenes de los visitantes en general que se encuentren en locaciones de la cooperativa con fines de seguridad.
- v. Establecer el perfil de salud y con ello la condición de asegurabilidad del asociado.

Artículo 8. Derechos de los titulares de los datos

Las personas obligadas cumplir estas políticas deben respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos:

- A. Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizado accedan a los datos del titular del dato.
- B. Obtener copia de la autorización.
- C. Informar sobre el uso que CEMPECAFEN ha dado a los datos personales del titular.
- D. Dar trámite a las consultas y reclamos siguiendo las pautas establecidas en la ley y en la presente política.
- E. Acceder a la solicitud de revocatoria y/o supresión de la autorización del dato personal cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento por parte de CEMPECAFEN se ha incurrido en conductas contrarias a la ley 1581 de 2012 o a la Constitución.
- F. Acceder en forma gratuita a sus datos personales. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el Titular. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

Parágrafo primero: En lo particular al último literal, debe atenderse a lo establecido en el artículo 21 del decreto 1377 de 2013, el cual determina: “El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas. Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario el responsable solo podrá cobrar al titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, el responsable deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando esa así lo requiera, el soporte de dichos gastos.”

 800.007.514-8	Cooperativa de Empleados, Pensionados y Exempleados del Comité Departamental de Cafeteros de Nariño y Almacafé S.A. Cempecafén	Código: CE-M-002
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MANUAL DE PROCEDIMIENTO, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Fecha: 09/06/2017
		Versión: 1

Parágrafo segundo: Como derecho fundamental para el ejercicio de los derechos anteriormente enunciados, al titular de datos personales le asiste el derecho a consultar y conocer la política de tratamiento de datos personales de la cooperativa.

Artículo 9. Derecho que no puede ejercer el titular. En ningún caso el titular de los datos personales podrá revocar la autorización y solicitar la supresión de los datos, cuando exista un deber legal o contractual que le imponga a CEMPECAFEN la obligación de conservar sus datos de la base de datos, como es el caso de los funcionarios, proveedores, asociados y terceros con obligaciones de créditos vigentes.

Parágrafo primero: Frente a los titulares inactivos, debe advertirse que las normas del sistema general de seguridad social y el estatuto tributario exigen la conservación de la información histórica y contable por plazos estrictamente legales por lo que la misma no podrá ser suprimida en todas las ocasiones.

Parágrafo segundo: El titular de datos personales no puede ejercer derechos propios de otro titular cuando no ha sido autorizado por éste o por la ley.

CAPÍTULO III


DEBERES DEL RESPONSABLE Y DE LOS TERCEROS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATO

Artículo 10. Deberes de CEMPECAFEN cuando obra como responsable del tratamiento de datos personales

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que CEMPECAFEN está obligada a cumplir deberes impuestos por la ley. Por ende, deben obrar de tal forma que cumplan las siguientes obligaciones:

1. Deberes de CEMPECAFEN respecto del titular del dato:

- A. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- B. Informar de manera clara y suficiente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- C. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales.
- D. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- E. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.

 800.007.514-8	Cooperativa de Empleados, Pensionados y Exempleados del Comité Departamental de Cafeteros de Nariño y Almacafé S.A. Cempecafén	Código: CE-M-002
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MANUAL DE PROCEDIMIENTO, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Fecha: 09/06/2017
		Versión: 1

2. Deberes de CEMPECAFEN respecto de la calidad, seguridad y confidencialidad de los datos personales:

- A. Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en esta política.
- B. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- C. Actualizar la información cuando sea necesario.
- D. Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

3. Deberes de CEMPECAFEN cuando realiza el tratamiento a través de un Encargado:


- A. Suministrar al Encargado del Tratamiento únicamente los datos personales que está autorizado para suministrar a terceros.
- B. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- C. Comunicar 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.
- D. Informar de manera oportuna al Encargado del Tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- E. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- F. 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.

4. Deberes de CEMPECAFEN respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio:

- A. Informarles las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- B. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Artículo 11. Deberes de CEMPECAFEN cuando obra como encargado del tratamiento de datos personales

Si CEMPECAFEN realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del Tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:

 800.007.514-8	<i>Cooperativa de Empleados, Pensionados y Exempleados del Comité Departamental de Cafeteros de Nariño y Almacafé S.A. Cempecafen</i>	Código: CE-M-002
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MANUAL DE PROCEDIMIENTO, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Fecha: 09/06/2017
		Versión: 1

- a. Establecer que el Responsable del tratamiento está autorizado para suministrar a CEMPECAFEN los datos personales que tratará como Encargado.
- b. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- c. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- d. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- e. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- f. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
- g. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se establece en el presente reglamento.
- h. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el Titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- k. 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.
- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.


CAPITULO IV

De la Autorización

Artículo 12. De la autorización

Los obligados a cumplir esta política deberán obtener de parte del titular su autorización previa, expresa e informada para recolectar y tratar sus datos personales. Esta obligación no es necesaria cuando se trate de datos de naturaleza pública, tratamiento de información para fines históricos, estadísticos o científicos en los cuales no se vincule la información a una persona específica y datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Para obtener la autorización se deberá seguir las siguientes instrucciones:

 800.007.514-8	<i>Cooperativa de Empleados, Pensionados y Exempleados del Comité Departamental de Cafeteros de Nariño y Almacafé S.A. Cempecafén</i>	Código: CE-M-002
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MANUAL DE PROCEDIMIENTO, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Fecha: 09/06/2017
		Versión: 1

En primer lugar, antes de que la persona autorice es necesario informarle de forma clara y expresa lo siguiente:

- a. El Tratamiento al cual 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 o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- c. Los derechos que le asisten como Titular previstos en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012.
- d. La identificación, dirección física o electrónica y teléfono de CEMPECAFEN.

En segundo lugar, se debe obtener el consentimiento del titular a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Para el efecto, se debe utilizar el formato de vinculación o actualización de datos que ha diseñado CEMPECAFEN para la recolección de los datos personales o diligenciar el formulario a través del siguiente link <https://goo.gl/forms/ygTbOqaovQ251sse2>

Se deberá dejar prueba del cumplimiento de la obligación de informar y del consentimiento.

Si el Titular solicita copia de éstos se deberá suministrárselos.


Artículo 13. Clasificación y tratamiento especial de ciertos datos personales

Las personas obligadas al cumplimiento de esta política deben identificar los datos sensibles y de los niños, niñas y adolescentes (NNA) que eventualmente recolecten o almacenen con miras a:

- a. Implementar responsabilidad reforzada en el tratamiento de estos datos que se traduce en una exigencia mayor en términos de cumplimiento de los principios y los deberes.
- b. Aumentar los niveles de seguridad de esa información.
- c. Incrementar las restricciones de acceso y uso por parte del personal de CEMPECAFEN y de terceros.

Artículo 14. Transferencia internacional de datos personales

Cuando se envíen o transfieran datos a otro país será imprescindible contar con la autorización del titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley diga lo contrario, es premisa y presupuesto necesario dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, antes de enviar datos personales a otro país, los obligados de cumplir esta política deberán verificar que se cuenta con la

 800.007.514-8	Cooperativa de Empleados, Pensionados y Exempleados del Comité Departamental de Cafeteros de Nariño y Almacafé S.A. Cempecafen	Código: CE-M-002
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MANUAL DE PROCEDIMIENTO, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Fecha: 09/06/2017
		Versión: 1

autorización previa, expresa e inequívoca del titular que permita transmitir sus datos personales.

CAPITULO V

CANALES DE COMUNICACIÓN Y PROCEDIMIENTO

Artículo 15. Consultas

Todas las consultas que realice el titular o sus causahabientes para conocer sus datos personales que reposen en CEMPECAFEN se canalizarán a través de Cempecafen.PQR@gmail.com

Es necesario dejar prueba de lo siguiente:

- a. Fecha de recibo de la consulta
- b. Identidad del solicitante


Una vez verificada la identidad del titular se le suministrará toda la información sobre datos personales que sea requerida. La respuesta a la consulta deberá comunicarse al solicitante 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, 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.

Artículo 16. Reclamos

Los reclamos tienen por objeto corregir, actualizar, o suprimir datos o elevar una queja por el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012 y en esta política.

Todos los reclamos se canalizarán a través de Cempecafen.PQR@gmail.com, quien enviará el mismo a la persona competente para que lo resuelva. Si la persona competente es un tercero se le dará traslado del mismo en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. CEMPECAFEN dispondrá de un sistema de información o base de datos para llevar el registro de todas las actuaciones efectuadas respecto de cada reclamo en el cual se anotará, entre otras, lo siguiente:

- a. Fecha de recibo del reclamo
- b. Nombre de la persona de CEMPECAFEN encargada de dar respuesta al reclamo
- c. Nombre y dirección del titular o de quien realice el reclamo

 800.007.514-8	<i>Cooperativa de Empleados, Pensionados y Exempleados del Comité Departamental de Cafeteros de Nariño y Almacafé S.A. Cempecafén</i>	<i>Código: CE-M-002</i>
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES <i>MANUAL DE PROCEDIMIENTO, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</i>	<i>Fecha: 09/06/2017</i>
		<i>Versión: 1</i>

- d. Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- e. Documentos que el Titular anexa para que se tengan en cuenta en el reclamo (opcional)

Este sistema dispondrá de mecanismos automáticos de alertas que informen sobre los plazos para responder de manera que se atiendan los mismos lo más pronto posible y en todo caso dentro de los términos establecidos en esta política.

Para la atención de los mismos es necesario que el Titular del dato presente una solicitud en la cual se indique lo siguiente:

- a. Identificación y dirección del Titular
- b. Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- c. Documentos que el Titular anexa para que se tengan en cuenta en el reclamo (opcional)

Si el reclamo del titular 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.


Si el reclamo está completo, se incluirá en la base de datos o sistema de información una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Esta deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 17. Restricciones legales. En cumplimiento del artículo 13 del Decreto 1377 de 2013, se expide el presente documento representa la política de tratamiento de la información de CEMPECAFEN. De ahí que el contenido de este documento que CEMPECAFEN pone a disposición de lectura de la comunidad corresponde a las obligaciones exigidas por el Estado Colombiano en materia de protección de datos personales.

 800.007.514-8	<i>Cooperativa de Empleados, Pensionados y Exempleados del Comité Departamental de Cafeteros de Nariño y Almacafé S.A. Cempecafen</i>	<i>Código: CE-M-002</i>
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES <i>MANUAL DE PROCEDIMIENTO, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</i>	<i>Fecha: 09/06/2017</i>
		<i>Versión: 1</i>

Artículo 18. Encargado del tratamiento de la información

El Consejo de Administración de CEMPECAFEN ha designado al área de Gerencia como responsable de la atención de peticiones, consultas, rectificaciones y reclamos ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

Artículo 19. Seguridad y Confidencialidad de la información

Cempecafen garantiza la seguridad de la información suministrada por el titular y diseñará los mecanismos idóneos para este fin bajo la observancia del Principio de seguridad que dispone que la información sujeta a Tratamiento por el responsable que se refiere la ley 1581 de 2012, 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; igualmente se atenderá al Principio de confidencialidad según el cual todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligados 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 ley 1581 de 2012

Artículo 20. Vigencia y Modificación. La presente política entra en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo de Administración, y en éste órgano se aprobarán cambios cuando se requieran, cumpliendo con la obligación de informar a los titulares de los datos personales a través de correos electrónicos y publicación en la oficina de la Cooperativa entre otros.

Artículo 21. Firma y Aprobación. La presente política rige a partir del día 20 de Junio de dos mil diecisiete, según acta No. 086, de la reunión Ordinaria del Consejo de Administración.

Firmado en original
MYRIAM ORTIZ OBANDO
Presidente

Firmado en original
NELLY BASTIDAS DE AYALA
Secretario

Fecha aprobación: 20-06-2017