



**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**

**COOPERATIVA DE SERVICIOS FUNERARIOS
DE BARRANCABERMEJA
COOPSERFUN**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**

Un homenaje al amor



**BARRANCABERMEJA – SANTANDER
COLOMBIA
2016**



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

PREÁMBULO

Teniendo en cuenta la Circular externa No.002 de Noviembre 03 de 2015 y la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, tiene por objeto desarrollar 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.

Por lo tanto la Cooperativa de Servicios Funerarios de Barrancabermeja, COOPSERFUN, es responsable de sus datos personales, recolectados a través del desarrollo de su actividad comercial y por lo tanto de la base de datos en la cual se encuentran ubicados. Para los efectos de esta política de tratamiento de la Información, La Cooperativa de Servicios Funerarios de Barrancabermeja, COOPSERFUN, sus vinculadas asociadas, aliadas o empresas, clientes usuarios, colaboradores, anunciantes contratadas presentes y futuras se identificarán como Clientes y/o usuarios.

COOPSERFUN BARRANCABERMEJA adopta este 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 por parte de los titulares de los datos personales.



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

INTRODUCCION

La Cooperativa de Servicios Funerarios de Barrancabermeja, COOPSERFUN, tuvo sus inicios el 15 de octubre de 1994 en el salón de conferencias de la Cooperativa de Ahorro y Crédito del Núcleo Familiar de los trabajadores de Ecopetrol Ltda. Copacredito, dando paso a este importante proyecto de integración cooperativa con la participación de delegados de 13 Instituciones Cooperativas de las cuales 11 de ellas asumieron el compromiso de constituir esta empresa. El Dancoop reconoce la personería Jurídica según Resolución Número 3523 de diciembre 4 de 1995. Se registra ante Cámara de Comercio de Barrancabermeja como entidad sin ánimo de lucro el 14 de marzo de 1997. COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, ha decidido adoptar el presente Manual, el cual establece las condiciones de organización, obligaciones de los implicados e intervinientes en el tratamiento y uso de la información de carácter personal, régimen de funcionamiento, y procedimientos aplicables al tratamiento de datos personales que en el desarrollo de sus funciones propias en la previsión y prestación del servicio como tal tenga que solicitar, utilizar, almacenar, corregir, ceder o suprimir.

Lo anterior ha sido resuelto, con el fin de dar pleno cumplimiento a lo dispuesto por La Constitución Política de Colombia y la Ley 1581 de 2012, así como las demás normas que reglamentan y complementan el tratamiento para la Protección de Datos Personales en Colombia.

COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, adopta y hace público a todos los interesados el presente Manual que contiene todos los elementos esenciales, sencillos y seguros para el cumplimiento con la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales.

COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, trata datos personales que son de naturaleza pública y privada, con el fin de llevar a cabo el desarrollo de sus actividades, en la cual se recolectan y almacenan datos de naturaleza pública, los cuales son recogidos por medio de los registros públicos, a los cuales se les excluye, por parte del Responsable, el deber de solicitar al titular previa autorización para su tratamiento. Por otra parte COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, tiene bases de datos que están excluidas del ámbito de aplicación conforme al artículo 2 de la Ley 1581 de 2012 en las cuales almacenan



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

datos periodísticos, estadísticos y con fines de investigación. Y por último, las bases de datos referentes a datos personales que no son públicos, ni se encuentran excluidos del ámbito de aplicación de la Ley 1581 de 2012, estas bases de datos se encuentran sujetas a todas y cada una de las obligaciones que dispone la Ley 1581 de 2012, los Decretos Reglamentarios y las demás normas que lo complementen, adicionen o deroguen, en materia de Protección de Datos Personales.



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CAPITULO I. GENERALIDADES

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las políticas y procedimientos consagrados en este manual se aplicaran a COOPSERFUN BARRANCABERMEJA

Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual para la vinculación a cualquier producto, servicio o beneficio de COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, por lo cual se encarga directamente del tratamiento de los datos Personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento exigiendo así mismo al encargado, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

DEFINICIONES:

Las siguientes definiciones, permiten una correcta y apropiada interpretación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y son indispensables para la protección del habeas data, lo que contribuye a determinar las responsabilidades de los involucrados en el tratamiento de datos personales.

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. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales 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 a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

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



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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.

Dato personal público: Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

Dato personal privado: Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

Dato semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.

Dato sensible: Aquel dato que afecta 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza 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, decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

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

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



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

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

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

La información proporcionada por nuestros clientes y/o usuarios se requiere para las siguientes finalidades:

- ♣ El trámite de solicitudes de vinculación como afiliado.
- ♣ El proceso de negociación de datos con COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, incluyendo la determinación de cuotas y la selección de riesgos.
- ♣ La ejecución y el cumplimiento de los contratos que celebre.
- ♣ El control y la prevención del fraude.
- ♣ La liquidación y pago de auxilios y seguros complementarios.
- ♣ La elaboración de estudios técnico-actuariales, estadística, encuestas, análisis de tendencias del mercado y en general.
- ♣ Todo lo que involucre la gestión integral del plan, seguro y/o servicio funerario contratado.
- ♣ Controlar el cumplimiento de requisitos para acceder al Sistema General de Seguridad Social Integral.
- ♣ Realización de encuestas sobre satisfacción en los servicios prestados por COOPSERFUN BARRANCABERMEJA.
- ♣ Intercambio o remisión de información en virtud de tratados y acuerdo internacionales e intergubernamentales suscritos por Colombia.
- ♣ La prevención y control del lavado de activos y la financiación de terrorismo.



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- ♣ Envío de información de posibles sujetos de tributación a la Dirección de Impuestos y Aduana Nacionales de Colombia (DIAN).
- ♣ Consulta, almacenamiento, administración, transferencia, procesamiento y reporte de información a las centrales de Información o bases de datos debidamente constituidas referentes al comportamiento crediticio, financiero y comercial.

SEGURIDAD

COOPSERFUN BARRANCABERMEJA se compromete en proteger a sus clientes y/o usuarios el acceso no autorizado o cualquier modificación, divulgación o destrucción no autorizada de la información que poseemos. La transmisión de datos a través de Internet o cualquier red inalámbrica que no podemos garantizar que sea totalmente segura, por lo cual, hay un riesgo probable de vulnerabilidad. Sin embargo, Contamos con protocolos de seguridad y acceso a nuestros sistemas de información, almacenamiento y procesamiento. Como resultado de ello, al mismo tiempo que tratamos de proteger su información personal, no podemos asegurar o garantizar la seguridad de cualquier información que usted transmita a COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, por lo que usted lo hace bajo su riesgo. En tal sentido: contamos con controles sobre nuestros sistemas de información que nos permite mantener una mejor calidad de su información, revisamos nuestras prácticas de recopilación, almacenamiento y procesamiento de información, incluidas nuestras medidas de seguridad físicas, para protegernos frente al acceso no autorizado a los sistemas, Restringimos el acceso a la información personal que poseemos de nuestros clientes y/o usuarios, a los empleados y contratistas que necesiten conocer tal información para procesarla por nosotros, y que estén sujetos a estrictas obligaciones contractuales de confidencialidad y puedan ser sancionados o despedidos si no cumplen con estas obligaciones. Los archivos físicos de clientes y/o usuarios, de igual manera son objeto de protección con las medidas de control que garanticen su correcta utilización.

PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

COOPSERFUN BARRANCABERMEJA aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

PRINCIPIO DE LEGALIDAD

El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que se rige por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, garantiza a las personas naturales titulares de datos personales, que podrán obtener en cualquier momento, gratuitamente y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan y que estén almacenados en las bases de datos de la Cámara, bajo los parámetros establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013. Este principio no será aplicable a las bases de datos de los registros públicos, ni a las que estén por fuera del ámbito de aplicación de la Ley 1581 de 2012 conforme al artículo 2 de la citada Ley.

PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD

COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, garantiza que la información contenida en las bases de datos diferentes a las provenientes de los registros públicos, que estén sujetas a tratamiento; serán veraces, completas, exactas, actualizadas, comprobables y comprensibles.

La veracidad y calidad de los datos personales que hayan sido capturadas por medio de los registros públicos, es garantizada por cada uno de los titulares de la misma, quedando eximida de cualquier tipo de responsabilidad COOPSERFUN BARRANCABERMEJA frente a su calidad.

CAPITULO II. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DATOS PÚBLICOS

COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, advierte que, trata sin previa autorización del Titular los datos personales de naturaleza pública y los contenidos en los registros públicos, estos últimos por tratarse de una función pública reglada reconocida por la Ley. Esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los otros principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la regulen

DATOS SENSIBLES

COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento.



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES

El Tratamiento de datos personales de niños niñas y adolescentes está proscrito excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1581 de 2012, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- a. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal o tutor del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el presente decreto.

La familia y la sociedad deben velar porque los responsables y encargados del tratamiento de los datos personales de los menores de edad cumplan las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el presente decreto.

De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política de Colombia en sus artículos 44 y 45 y en concordancia con el Código de la Infancia y la Adolescencia, los derechos de los menores deben ser interpretados y aplicados de manera prevalente y, por lo tanto, deben ser observados con especial cuidado. Conforme lo señalado en la Sentencia C-748/11 de la Corte Constitucional, las opiniones de los menores deben ser tenidos en cuenta al momento de realizar algún tratamiento de sus datos.

CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

BASES DE DATOS DE AFILIADOS

Son las bases de datos manuales o automatizadas, que se encuentran estructuradas, y que contienen datos de naturaleza pública y privada de personas jurídicas o naturales, las cuales de manera voluntaria y en ejercicio de su derecho de afiliación.



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

BASES DE DATOS DE EMPLEADOS

Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorporan tanto información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso. En ningún caso, COOPSERFUN BARRANCABERMEJA dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

BASES DE DATOS DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, para la adquisiciones de servicios y bienes demandados por ella para su normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular.

BASES DE DATOS DE ARCHIVOS INACTIVOS

Son las bases de datos manuales o sistematizados que contienen archivos o información de carácter personal inactiva, recogida en soportes diferentes a los contenidos en los registros públicos que lleva COOPSERFUN BARRANCABERMEJA. Esta información se encuentra almacenada bajo los principios archivísticos y logísticos definidos en el Manual de seguridad, garantizando su disponibilidad, la localización exacta, su integridad, la confidencialidad y trazabilidad de la información. La administración y conservación de la información de carácter personal almacenada en estas bases de datos, tendrá como finalidad el cumplimiento de las funciones propias de COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, la cual tendrá el termino de permanencia establecidos en las Tablas de Retención Documental indicadas por el Archivo General de la Nación y, las demás normas que regulen la conservación de la información.

Sin perjuicio de lo anterior, los titulares de datos personales almacenados en estas bases de datos, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso,



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

actualización, rectificación y supresión, frente al responsable del tratamiento de COOPSERFUN BARRANCABERMEJA.

RECEPCIÓN DE SU INFORMACIÓN - USO DE SU INFORMACIÓN.

♣ La información privada de los usuarios y/o clientes en principio está destinada a la prestación del servicio para el cual este se vinculó.

♣ Cuando usted se registra para poder participar de los diferentes espacios de interacción del portal web www.losolivos.co, diligencia físicamente nuestros formularios, o cuando se le contacta telefónicamente se le pide en el proceso información básica como nombre, apellidos, ocupación, edad, dirección, fecha de nacimiento, teléfono entre otros, de igual manera puede que le pidamos información personal en otros momentos, usted es libre de proporcionarla o no, sin que ello obligue a COOPSERFUN BARRANCABERMEJA a proporcionar el servicio ofrecido y para el cual requiere dicha información.

♣ Podemos recibir en forma automática e incluir la información en registros de nuestro servidor. También podemos grabar las llamadas generadas desde nuestros Callcenter o aplicaciones a los cuales usted ingrese que sean de propiedad nuestra.

♣ Existen circunstancias en las que es posible que tengamos que revelar información personal sobre un usuario y/o cliente. (El empleo de otras empresas para realizar funciones en nuestro nombre, tales como proporcionar servicio al cliente, envío de correo electrónico y correspondencia, procesamiento de pagos con tarjeta de crédito o recaudo a través de terceros, u otras funciones necesarias en el desarrollo de la actividad comercial de COOPSERFUN BARRANCABERMEJA.

♣ Las obligaciones incluidas en estas prácticas sobre el cuidado o manejo que se le debe dar a la información personal de los clientes y/o usuarios no aplican cuando la información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

♣ La Información proporcionada por los clientes y/o usuarios, podrá ser usada por COOPSERFUN BARRANCABERMEJA de acuerdo con lo establecido en estas prácticas y con el fin de:

1. El trámite de solicitudes de vinculación.
2. El proceso de negociación o custodia de datos con COOPSERFUN BARRANCABERMEJA. Incluyendo la determinación de cuotas y/o primas.



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

3. La ejecución y el cumplimiento de los contratos que celebre.
4. El control y la prevención del fraude.
5. La liquidación y pago de auxilios y seguros complementarios.
6. Todo lo que involucre la gestión integral del plan, seguro y/o servicio funerario contratado.
7. Todo lo que involucre la gestión integral del destino final (Inhumación, Cremación y Exhumación) y/o servicio contratado.
8. Controlar el cumplimiento de requisitos para acceder al Sistema General de Seguridad Social Integral.
9. La elaboración de estudios técnico-actuariales, estadística, encuestas, análisis de tendencias del mercado.
10. Envío de información relativa a la educación en protección exequial y servicios funerarios, encuestas de satisfacción de clientes así como de otros servicios inherentes a la actividad.
11. Realización de encuestas sobre satisfacción en los servicios prestados por COOPSERFUN BARRANCABERMEJA.
12. Intercambio o remisión de información en virtud de tratados y acuerdos internacionales e intergubernamentales suscritos por Colombia.
13. Envío de información de posibles sujetos de tributación a la Dirección de Impuestos y Aduana Nacionales de Colombia (DIAN).
14. La prevención y control del lavado de activos y la financiación de terrorismo.

♣ El tratamiento podrá ser realizado directamente por las citadas sociedades o por los encargados del tratamiento que ellas consideren necesarios.

♣ En caso de una venta de la mayoría de los activos de la empresa, la información de los clientes y/o usuarios puede ser transferida al comprador.

ALMACENAMIENTO DE DATOS

Todos los datos personales de nuestros clientes y/o usuarios se almacenarán en una base de datos con un sistema de seguridad. El servidor en donde reposa la base de datos está protegido físicamente en un lugar seguro. Sólo personal autorizado puede acceder a él y por tanto a los datos personales de nuestros clientes y/o usuarios, así como los datos que reposan en el centro de almacenamiento de archivos físicos personales del proveedor también será objeto de protección, dándose el tratamiento de control correspondiente.

ENLACES.

En ningún caso COOPSERFUN BARRANCABERMEJA asumirá responsabilidad alguna por los contenidos de algún enlace perteneciente a un sitio web ajeno, ni

garantizará la disponibilidad técnica, calidad, fiabilidad, exactitud, amplitud, veracidad, validez y constitucionalidad de cualquier material o información u otros sitios de Internet. Igualmente la inclusión de estas conexiones externas no implicará ningún tipo de asociación, fusión o participación con las entidades conectadas.

CONOCIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y RECTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL DE LOS USUARIOS.

En cualquier momento los clientes y/o usuarios podrán solicitarle a COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, como responsable de los datos personales, que proporcione información sobre los mismos, que los actualice, los rectifique, así mismo podrá incluir nuevos datos si es su deseo, suprimirlos o excluirllos de la base de datos salvo que el dato sea absolutamente necesario para la prestación del servicio al cual se encuentra registrado y/o inscrito el cliente y/o usuario y quiera permanecer en él, de lo contrario, se desvinculará y/o inactivará totalmente del mismo. Si el usuario y/o cliente desea ejercer sus derechos y por tanto actualizar, rectificar suprimir entre otros deberá enviar un correo electrónico a “protecciondedatoscoopserfunbca@losolivivos.co”

DERECHOS DE LOS CLIENTES Y/O USUARIOS (1581 DE 2012, ARTÍCULO 8)

- ♣ 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 de 2012.
- ♣ 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.
- ♣ 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.
- ♣ Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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.

DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores. Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública. Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los menores respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

VIGENCIA.

El cliente y/o Usuario acepta y reconoce que esta autorización estará vigente a partir del momento en que la aceptó y durante el tiempo en que COOPSERFUN BARRANCABERMEJA ejerza las actividades propias de su objeto social.

CAPITULO III. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

GENERALIDADES SOBRE LA AUTORIZACIÓN

Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, definidos en el numeral 2 del artículo 3 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio como por ejemplo, de un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosí, etc.).

En caso de tratarse de datos de carácter personal privados correspondientes a personas naturales, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se informará mediante el mismo documento específico o adjunto. COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, informará al titular de los datos lo siguiente:



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- a. El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo.
- b. Los derechos que le asisten como titular.
- c. La página web, correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación en por los cuales podrá formular consultas y/o reclamos ante el Responsable o Encargado del tratamiento.

MEDIO Y MANIFESTACIONES PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por COOPSERFUN BARRANCABERMEJA y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

COOPSERFUN BARRANCABERMEJA utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- ♣ Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- ♣ Datos de naturaleza pública.
- ♣ Casos de urgencia médica o sanitaria.



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- ♣ Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato o medio que permita garantizar su posterior consulta. La autorización será emitida por COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, se pondrá a disposición del titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2012. Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del titular de los datos personales, tanto el hecho que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, como que tiene la opción de conocer cualquier alternación a los mismos y el uso específico que de ellos se ha dado. Lo anterior con el fin de que el titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y controle el uso de su información personal. La autorización es una declaración que informa al titular de los datos personales:

- ♣ Quién recopila (responsable o encargado)
- ♣ Qué recopila (datos que se obtienen)
- ♣ Para qué recoge los datos (las finalidades del tratamiento)
- ♣ Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados
- ♣ Si se recopilan datos sensibles

ATENCIÓN AL CLIENTE.

Para consultas, reclamos, quejas o para el ejercicio de los derechos del usuario o cliente, podrá comunicarse con SERVICIO AL CLIENTE al correo electrónico protecciondatoscoopserfunbca@losolivos.co o llamar en horarios de oficina a la línea 611 1412 Ext. 101-108

Una vez el Usuario y/o cliente presente una solicitud de las mencionadas anteriormente, COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, tendrá hasta diez (15) días hábiles para dar respuesta. En todo caso Los Olivos podrá sujetarse a los términos establecidos en la ley.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS SERVICIO AL CLIENTE

Dirección oficinas: Carrera 13 No. 49 - 20 Brr. Colombia, Barrancabermeja Santander, Colombia



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Correo electrónico: protecciondatoscoopserfunbca@losolivos.co

COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, unilateralmente su política de privacidad y de tratamiento de datos personales. No limitaremos sus derechos derivados de la presente Política de Tratamiento de la Información y de uso de datos personales sin su expreso consentimiento. Publicaremos cualquier modificación de la presente Política de privacidad y de uso de datos personales en esta página. Además, conservaremos las versiones anteriores de la presente Política de privacidad y de uso de datos personales.

Este servicio, no está dirigido a niños, niñas y adolescentes por lo que se le solicita, abstenerse de seguir adelante con el registro y/o servicio en caso de que usted sea una persona menor de dieciocho (18) años.

COMO RECTIFICAR Y ACTUALIZAR SUS DATOS PERSONALES O SOLICITAR LA SUPRESIÓN DE LOS MISMOS

Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales y a los detalles del tratamiento de los mismos, así como a rectificarlos actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando considere que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al tratamiento de los mismos para fines específicos. Para ejercer el referido derecho usted lo puede hacer telefónicamente o por escrito, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente:

La dependencia encargada de los asuntos vinculados a la protección de datos está ubicada en:

SERVICIO AL CLIENTE TEL (7) 611 1412 en horario de oficina

- ♣ En la sede de igual manera se podrán recibir las solicitudes relacionadas con los datos que reposen en nuestra base.
- ♣ La dirección electrónica: protecciondatoscoopserfunbca@losolivos.co
- ♣ Para mayor información, favor de comunicarse al teléfono (7) 611 1412 o visitar nuestra página de Internet www.losolivos.co

TRAMITE DEL RECLAMO

- ♣ Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos que mantiene COOPSERFUN BARRANCABERMEJA en horario de oficina una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda 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 atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.
- ♣ Si el reclamo resulta incompleto se requerirá al interesado dentro de los Cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para subsanar las fallas. Se entenderá que ha desistido del reclamo si dentro de los dos (2) meses siguientes no presenta la información requerida.

TRAMITE DE CONSULTAS

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. 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 plazo.

RECLAMOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, el titular o sus causahabientes, representante y/o apoderado 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 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo los siguientes parámetros:

- ♣ El reclamo lo podrá presentar el Titular en los formatos que al efecto presente, COOPSERFUN BARRANCABERMEJA en su página web. Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, esto es, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer, se requerirá al interesado dentro de los Cinco (5) días siguientes a su recepción para que

subsane las fallas. Transcurridos dos (2) mes desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. Si por alguna circunstancia COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, recibe un reclamo que en realidad no debería ir dirigido contra él, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de Dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

- ♣ Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos que mantiene COOPSERFUN BARRANCABERMEJA una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda 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 atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A PRESENTAR RECLAMOS

En cualquier momento y de manera gratuita los titulares o sus causahabientes, representante y/o apoderado o por estipulación a favor de otro o para otro podrán solicitar a COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad. Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por: El titular o sus causahabientes, representante y/o apoderado, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse, su representante, previa acreditación de la representación. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada. La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por COOPSERFUN BARRANCABERMEJA señalados en el aviso de privacidad y contener, como mínimo, la siguiente información:

- ♣ El nombre y domicilio Del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta
- ♣ Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- ♣ La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- ♣ En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS

COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente: En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes. COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, que deben ser informados en el aviso de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web. COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, utilizará los servicios de atención o servicio al cliente que tiene en operación, siempre y cuando los plazos de respuesta no sean mayores a los señalados por el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012. Cada vez que COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, ponga a disposición una herramienta nueva para facilitar el ejercicio de sus derechos por parte de los titulares de información o modifique las existentes, lo informará a través de su página web.

SUPRESIÓN DE DATOS

El Titular tiene el derecho en todo momento, de solicitar a COOPSERFUN BARRANCABERMEJA la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- ♣ Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- ♣ Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- ♣ Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados. Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros,



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

archivos, bases de datos o tratamientos realizados por COOPSERFUN BARRANCABERMEJA.

Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- ♣ La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- ♣ La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- ♣ Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales COOPSERFUN BARRANCABERMEJA debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal. Para ello, COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse, así:

- ♣ Sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, deba dejar de tratar por completo los datos del titular.
- ♣ Puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamientos que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Por lo anterior, será necesario que el titular al momento elevar la solicitud de revocatoria de consentimiento a COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En la segunda hipótesis se deberá indicar con cuál tratamiento el titular no está conforme.

Habrán casos en que el consentimiento, por su carácter necesario en la relación entre titular y responsable por el cumplimiento de un contrato, por disposición legal no podrá ser revocado.

Los mecanismos o procedimientos que COOPSERFUN BARRANCABERMEJA, establezca para atender las solicitudes de revocatoria del consentimiento no podrán exceder los plazos previstos para atender las reclamaciones conforme se señala en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

REQUISITOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, RECTIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN O SUPRESIÓN DE DATOS

TIPO DE SOLICITANTE	REQUISITO
TITULAR	<ul style="list-style-type: none">♣ Comunicación escrita♣ Fotocopia del documento de identificación.♣ Formato de Solicitud de Acceso a Datos Personales.♣ Formato de Reclamación de Tratamiento de Datos Personales
TERCERO / REPRESENTANTE / APODERADO	<ul style="list-style-type: none">♣ Comunicación escrita.♣ Carta de autorización o documento autenticado que acredite la representación, si es el caso.♣ Formato de Solicitud de Acceso a Datos Personales.♣ Fotocopia del documento de identificación del Titular y la persona autorizada.♣ Formato de Reclamación de Tratamiento de datos personales.

IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Asociación Los Olivos, mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información. Entre los que se podrán considerar:

- ♣ Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los recursos protegidos.
- ♣ Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012.
- ♣ Funciones y obligaciones del personal.
- ♣ Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
- ♣ Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
- ♣ Procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.
- ♣ Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente.
- ♣ Medidas a adoptar cuando un soporte o documento vaya a ser transportado, desechado o reutilizado.
- ♣ El procedimiento deberá mantenerse actualizado en todo momento y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización del mismo.
- ♣ El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales.

RESPONSABLES

COOPSERFUN BARRANCABERMEJA designa como responsable del tratamiento de datos personales al área de Protección de Datos Personales, o la dependencia que haga sus veces, como la persona que recibirá, procesara y canalizara las



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

distintas solicitudes que se reciban, y las hará llegar a la respectiva dependencia encargadas del tratamiento, dependencias que una vez reciban estas comunicaciones, entraran a cumplir con la función de protección de datos personales, y deberán dar trámite a las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecido por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

En el evento en que usted considere que la COOPSERFUN BARRANCABERMEJA dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarnos a través de una comunicación dirigida a la Oficina de Protección de Datos Personales de COOPSERFUN BARRANCABERMEJA. Dirección oficinas: Carrera 13 No.49-20 Brr. Colombia, Protección de Datos Personales, Correo electrónico: protecciondatoscoopserfunbca@losolivivos.co.

ENCARGADOS INTERNOS BASE DE DATOS	ENCARGADOS INTERNOS
AFILIADOS	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Coordinadora Comercial (Margarita González) ♣ Auxiliar de Protección (Diana Rangel) ♣ Ing. Sistema Programa X-Sige (Mario Alvarino) ♣ Caja (Dayana Ariza)
EMPLEADOS	<p>Todos Los Funcionarios en cabeza de los Coordinadores de cada área:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♣ Gerencia (Byron Cuadros Amaya) ♣ Coordinador Administrativo (Alix Oliveros) ♣ Coordinadora Comercial (Margarita González) ♣ Coordinador Servicios (Carmen González) ♣ Coordinadora Parque Cementerio (Felisa Martínez)
CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Ing. Paquete Contable JALT (José Antonio León) ♣ Ing. Sistemas (Ulises Pórtala) ♣ Ing. Ambiental (Leonardo Medina) ♣ Ing. Calidad (José Gabriel Rodríguez) ♣ Ing. Agrónomo (Nadim Cruz Tang) ♣ Auditora Interna (Lorena Silva) ♣ Revisoría Fiscal (William Serrano) ♣ Contador (Carlos Alberto Toro) ♣ Abogada (Diana Jácome)
PARQUE CEMENTERIO	Coordinadora Parque Cementerio (Felisa Martínez)
INFORMACIÓN GENERAL	Recepción

LEGISLACIÓN APLICABLE, CONTACTO Y VIGENCIA

MARCO LEGAL

El presente Manual Políticas y Procedimientos de protección de datos personales ha sido elaborado en concordancia con las siguientes normas y documentos

- ♣ Constitución Política, artículo 15.
- ♣ Ley 1581 de 2012
- ♣ Ley 1273 de 2009
- ♣ Ley 1266 de 2008
- ♣ Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, y Decreto Reglamentario parcial No 1377 de 2013
- ♣ Circular Externa No.002 de 2015
- ♣ Sentencias de la Corte Constitucional C-1011 de 2008, y C-748 del 2011
- ♣ Avisos de privacidad
- ♣ Reglamento Interno de Trabajo
- ♣ Reportes a la UIAF Circular Externa 006 MAr-2014
- ♣ Resolución 112 de 2015 Información Exógena y Art. 631 Para Estudios y Cruces de Información.
- ♣ Decreto 1465 de 2005 Obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes
- ♣ Nomina ley 100/93.
- ♣ Resolución 5194 de 2010 Reglamenta la prestación de los servicios de Parque Cementerios, Inhumación, Exhumación y Cremación de cadáveres.

VIGENCIA

El presente manual rige a partir del primer (01) de julio de 2016 y deja sin efecto la difusión que COOPSERFUN BARRANCABERMEJA haya hechos sobre este tema.

Vigente hasta	Cambio	Elaboró	Aprobó
Indefinido		COOPSERFUN BARRANCABERMEJA	COOPSERFUN BARRANCABERMEJA