

1. INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta que se ha realizado un estudio referente al estado de tratamiento y manejo de información de datos personales, en esta fase se materializará las directrices que contribuirán a implementar un sistema mucho más sólido y robusto de protección de datos personales.

Los lineamientos y reglamentaciones definidos en las leyes expedidas señalan el tratamiento que se debe emplear en relación con la información personal de todo aquel que tenga un vínculo con el encargado o Responsable, sea cliente, proveedor o trabajador de la misma. Lo anterior, con el fin de garantizar el respeto por el derecho a la intimidad e información personal de los titulares. Con dicho propósito, y para el cumplimiento de las leyes y decretos reglamentarios, se establece el presente Manual de Políticas para el Tratamiento de Datos Personales, el cual contempla el manejo de solicitudes de aceptación, autorizaciones, consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de este tipo de información.

2. OBJETIVO

A través del presente documento, se establece el Manual de Políticas y de Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales para CAJA COOPERATIVA PETROLERA COOPETROL., (que en adelante será denominada COOPETROL o LA COOPERATIVA).

El Manual de Políticas y de Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales ha sido elaborado de acuerdo con los lineamientos señalados en la normatividad aplicable vigente sobre la materia. Y tendrá como alcance la aplicación a todas las Bases de Datos donde se almacene información personal y que sea objeto de, tratamiento por parte de para CAJA COOPERATIVA PETROLERA, COOPETROL.

3. ALCANCE

Estas políticas aplican para el tratamiento de la información personal de todos aquellos que tengan relación con LA COOPERATIVA, sean estos terceros, entre los que se incluyen, asociados, proveedores, o trabajadores de la misma, de acuerdo con lo dispuesto por la ley. Tratamiento este, que es realizado diario por las diferentes áreas de la COOPERATIVA en desarrollo de su objeto social.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

La normatividad aplicable en relación con la protección de Datos en Colombia es:

- Ley 1581 de 2012: Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- Decreto 1377 de 2013,
- Decreto 886 de 2014,
- Decreto 1074 de 2015,
- Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio,
- Ley 1266 de 2008: Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones
- Decreto 2952 de 2010: Por el cual se reglamentan los artículos 12 y 13 de la Ley 1266 de 2008.

Y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen las cuales deben ser aplicadas en COOPETROL.

La Ley 1581 de 2012 constituye el **marco general de la protección de los datos personales** en Colombia.

NOTA: En la medida que se expidan decreto(s) que incorpore(n) cambios que modifiquen las leyes anteriormente mencionadas, este Manual se ajustará de acuerdo a dichos cambios.

5. CONTENIDO DEL MANUAL DE POLÍTICAS Y DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- Datos generales de COOPETROL como Responsable del tratamiento.
- Objetivos del Manual de Políticas y de Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales.
- A quién se dirige Manual de Políticas y de Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales.
- Ámbito de aplicación.
- Definiciones importantes en el tratamiento de datos.
- Principios rectores para el tratamiento de datos personales.
- Bases de Datos.
- Autorización del titular para el tratamiento de datos.
- Autorización del titular para el tratamiento de datos sensibles.
- Tratamiento de datos de menores de edad
- Uso y finalidad del tratamiento de datos personales.
- Registro de las bases de datos
- Aviso de privacidad.
- Revocatoria de la autorización y/o supresión del Dato.
- Derechos de los titulares de los datos.
- Procedimiento para el ejercicio de los derechos como titular del dato.
- Deberes de COOPETROL como Responsable del tratamiento.
- Medidas de Seguridad aplicadas al tratamiento de las bases de datos.
- Designación del área o persona encargada del trámite para que el titular de los datos ejerza sus derechos de peticiones, consultas y reclamos.
- Modificación de la política de tratamiento.
- Entrada en vigencia de la política de tratamiento.

6. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

6.1. DATOS GENERALES DE COOPETROL COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón Social:	CAJA COOPERATIVA PETROLERA COOPETROL
Domicilio:	Carrera 13 A No. 34 – 72 Bogotá, D.C.
NIT:	8600137430
Conmutador:	(57 1) 7440707
Correo Electrónico:	info@coopetrol.coop
Página web:	https://www.coopetrol.coop/

6.2. OBJETIVOS DEL MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El presente Manual tiene por objeto proteger el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hubieren recogido sobre ellas en las Bases de Datos o archivos de propiedad de LA COOPERATIVA, o cuyo tratamiento ha sido encargado a esta, en desarrollo y cumplimiento de su objeto social, así como los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refieren los artículos 15 (derecho a la intimidad) y 20 (derecho a la información) de la Constitución Política de Colombia.

En este Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales usted encontrará los lineamientos legales y corporativos bajo los cuales COOPETROL, realiza el tratamiento de sus datos, la finalidad, sus derechos como titular, así como los procedimientos internos y externos que existen para el ejercicio de tales derechos ante LA COOPERATIVA.

LA COOPERATIVA entiende por **protección de datos** todas aquellas medidas tomadas a nivel físico, técnico y jurídico para garantizar que la información de los Titulares –personas naturales- (trabajadores, ex trabajadores, asociados, proveedores etc.) registrados en la Base de Datos de LA COOPERATIVA, esté segura de cualquier ataque o intento de acceder a ella por parte de personas no autorizadas, así como que su uso y conservación sea adecuado a la Finalidad establecida para la recolección de los Datos Personales.

Este Manual tiene como objetivo dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, en especial a la ley 1581 de 2012, al Decreto 1377 de 2013, al Decreto 886 de 2014, Decreto 1074 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen.

6.3. ¿A QUIÉN SE DIRIGE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES?

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales está dirigida todas las personas naturales que tengan o hubieren tenido alguna relación con LA COOPERATIVA a saber, trabajadores, ex trabajadores, asociados, proveedores, tanto activos como inactivos o cualquier tercero cuyos Datos Personales se encuentran incluidos en las Bases de Datos de LA COOPERATIVA.

6.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de este Manual de conformidad con la ley 1581 de 2012, serán los datos de personas naturales registrados en todas las Base de Datos de propiedad de **LA COOPERATIVA** o cuyo tratamiento ha sido encargado a ésta.

El presente Manual aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano o cuando **LA COOPERATIVA**, en su calidad de Responsable o Encargado del Tratamiento de los Datos, dejare de estar domiciliada en el territorio nacional, más, sin embargo, le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.

El régimen de protección de datos personales que se establece en el presente Manual no será de aplicación de:

- Las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico. Cuando estas Bases de Datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, de manera previa, informar al Titular y solicitar su autorización. En este caso los Responsables y Encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a las disposiciones contenidas en la ley de Habeas Data.
- Las Bases de Datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- Las Bases de Datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- Las Bases de Datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales.
- Las Bases de Datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008.
- Las Bases de Datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

6.5. DEFINICIONES IMPORTANTES EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Para la interpretación de las políticas y aplicación a las reglas contenidas en este Manual, le pedimos tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo 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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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.

- **Asociado:** Cliente de la COOPERATIVA.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Causahabientes de los datos:** Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
- **Trabajadores:** Trabajador vinculado a la COOPERATIVA.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Privado:** El dato privado es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Dato Semiprivado:** El dato semiprivado es aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.
- **Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Datos Sensibles:** Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- **Trabajador:** Persona natural que en virtud de un contrato de trabajo se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración. Para efectos de este Manual, es necesario advertir que los empleados o colaboradores son denominados “Trabajadores” en la COOPERATIVA.
- **Ex Trabajador:** Persona natural que estuvo vinculada laboralmente con **LA COOPERATIVA**.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los Datos.
- **Política de Tratamiento:** Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por **LA COOPERATIVA** de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, sea trabajadores, extrabajadores, proveedores, asociados tanto activos como inactivos de **LA COOPERATIVA** o cualquiera que suministre datos personales a **LA COOPERATIVA**.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable. **Visitante:** persona (s) que están en un lugar por una duración inferior a 8 horas sin ejercer una actividad que se remunere en el lugar visitado.

6.6. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La ley 1581 establece en el artículo 4 que los siguientes principios son rectores del Tratamiento de sus Datos Personales y que LA COOPERATIVA como entidad respetuosa de la ley acatarán:

- a) **Principio de Legalidad:** El Tratamiento de los datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley 1581 de 2012 en el Decreto 1377 de 2013 y en las demás disposiciones pertinentes que las desarrollen.
- b) **Principio de Finalidad:** El Tratamiento de los datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- c) **Principio de Libertad:** El Tratamiento de los datos personales sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- d) **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) **Principio de Transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f) **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- g) **Principio de Temporalidad del dato:** agotada la finalidad para la cual fue recolectado y/o tratado el dato personal, el Responsable o encargado cesará su uso.
- h) **Principio de Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, 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.

- i) **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 y en los términos de la misma.
- j) **Deber de información:** LA COOPERATIVA informará a los titulares de los datos personales, así como a los Responsables y encargados del tratamiento, del régimen de protección de datos adoptado, así como la finalidad y demás principios que regulen el tratamiento de esos datos. LA COOPERATIVA informará además sobre la existencia de las Bases de Datos de carácter personal que custodien, los derechos y el ejercicio del habeas data por parte de los titulares procediendo al registro que exige la ley.

6.7. BASES DE DATOS

Bases de Datos en las que LA COOPERATIVA actúa como Responsables y encargada del tratamiento:

En el Tratamiento de los datos contenidos en las siguientes Bases de Datos, LA COOPERATIVA actúa tanto en calidad de **“Responsable”**, toda vez que recauda la información y toma las decisiones sobre el Tratamiento de los datos, como en calidad de **“Encargada”**, en la medida en que realiza el Tratamiento de los datos.

A continuación, se mencionan las **3** Bases de Datos sobre las cuales LA COOPERATIVA realiza tratamiento de información personal:



6.7.1 Base de Datos de Trabajadores

a) Descripción

Esta Base de Datos contiene la información que se recolecta sobre los trabajadores y contratistas de la COOPERATIVA. (Vinculados a través de contratos de trabajo y contratos de prestación de servicios).

Base de Datos a Cargo de: Área de Talento Humano de la COOPERATIVA.

Datos de Contacto del Área: Correo electrónico talentohumano@coopetrol.coop

b) Contenido

La información personal contenida en esta Base de Datos contiene los siguientes datos personales¹:

- Nombre,
- Apellidos,
- Cédula de ciudadanía,
- Lugar de expedición,
- Fecha y lugar de nacimiento,
- Estado civil,
- Lugar de residencia, dirección,
- Teléfonos
- Nivel de estudios,
- Contacto de emergencia,
- Salario,
- Fondo de pensiones,
- EPS,
- ARL,
- Fondo de cesantías,
- Número de hijos,
- Condiciones médicas especiales,
- Cargo anterior desempeñado - fecha de inicio, fecha de retiro,
- Número de cuenta bancaria para nómina - entidad bancaria,
- Original y fotocopia de registro civil del hijo (s) y tarjeta de identidad (si aplica),
- Certificaciones personales con la firma original,
- Certificaciones laborales recientes,
- Certificaciones personales,
- Certificaciones de estudio (maestría, postgrado, pregrado, diplomados, cursos, etc.)

c) Forma en que se recopilan los datos

El área de Talento Humano recoge la información contenida en esta Base de Datos del proceso de contratación de personal por medio de las hojas de vida que se reciben por medio físico o digital y a través de:

- Constancia de Recibo de documentos;

¹ Es de recordar que no es solo la información registrada en el Software Core del negocio de Coopetrol.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- Declaración juramentada para retención en la fuente;
- Formato básico
- Formato FR-SE-08 Documentos Historia Laboral
- Formato FR-SE-15 Información Individual del Trabajador

d) Finalidad

Los datos anteriormente mencionados únicamente se recopilan con el fin de almacenar la información de los trabajadores, para la elaboración de la nómina, auxilios, reportes a entidades de salud, ARL, pensiones, cajas de compensación familiar y pago de impuestos.

e) Tratamiento

El tratamiento que recibe esta Base de Datos por parte de la COOPERATIVA en su condición de Responsable y encargada, incluye la recolección, almacenamiento, y uso de circulación interna y externa. La circulación interna para los propósitos de vinculación de los trabajadores y contratistas, y externa, para las entidades de naturaleza pública que requieran información en materia laboral, seguridad social y tributaria y demás entidades que se requiera según la ley.

- Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP,
- Ministerio del Trabajo,
- Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA,
- Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
- Fondos de pensiones: Colfondos, Horizonte, Porvenir, Fondo de Pensiones Obligatorio, Skandia, Protección, Seguro Social, Administradora Colombiana De Pensiones – COLPENSIONES.
- Cajas de Compensación Familiar: Cafam, Comfamiliar Dorada, Comfaorient, Cajasan, Comcaja, Comfamiliar Huila, Comfenalco Cartagena, Comfandi, Comfamiliar Putumayo, Cajasan - B/Manga, Comfama - Antioquia, Comfamiliar Nariño, Comfamiliar Caldas, Comfatolima, Comfamiliar Del Atlántico, Caja De Compensación Familiar De Barranquilla, Comfacesar, Cofrem, Compensación Familiar De Barrancabermeja Cafaba, Caja De Compensación Familiar Del Casanare – Comfacasanare.
- Fondo de Cesantías: Colfondos, Horizonte, Porvenir, ING Fondo de Cesantías, Skandia, Protección, Fondo Nacional Del Ahorro.
- EPS: Cooperativa Solidaria De Salud Y Desarrollo Integral Coosalud ESS, Compensar E.P.S, Cruz Blanca E.P.S. S.A., E.P.S. Famisanar, Salud Total S.A., E.P.S Sanitas S.A., E.P.S. Sura, Cafesalud E.P.S., Coomeva E.P.S, Solsalud E.P.S, Humana Vivir S.A., SOS, E.P.S Saludcoop, Comfenalco E.P.S., Aliansalud E.P.S, Saludvida E.P.S, Colpatria Salud, E.P.S Comfenalco Antioquia, Nueva E.P.S S.A., Golden Group S.A.
- Medicina Prepagada: COOMEVA y COLMEDICA.

Los datos también son utilizados para enviar reportes a las entidades administrativas que lo soliciten, con base en las normas del Sistema de Seguridad Social y complementarias.

Sobre las medidas de seguridad, COOPETROL tiene asignado por grupos de privilegios el acceso a la base de Core del negocio², para modificar o consultar algún dato. Asimismo, cuenta con una política de seguridad amplia que garantiza los datos recogidos.

f) Vigencia:

Teniendo en cuenta que de acuerdo con la ley debe establecerse un término en el manejo de la información contenida en la Base de Datos que se encuentre atada a su finalidad, la temporalidad que empleará COOPETROL en relación con esta Base de Datos será mientras dura la relación laboral más un periodo adicional. Lo anterior, como quiera que la vigencia de la base de datos deber ser el tiempo necesario para cumplir las finalidades del tratamiento de conformidad con el artículo 113 del Decreto 1377 de 2013.

En efecto, esta Base de Datos se encontrará vigente mientras exista la relación laboral entre el trabajador y la COOPERATIVA, y se conservará un archivo histórico de las personas que han estado vinculadas a la COOPERATIVA.

Adicionalmente, es necesario advertir que para el tema de aportes a pensiones esta información se conservará por noventa (90) años por normatividad en esta materia.

6.7.2 Base de Datos de Proveedores

a) Descripción

Esta Base de Datos corresponde a la información personal que se recolecta sobre las personas naturales proveedores de bienes y servicios que ofrecen, prestan servicios o venden productos a la COOPERATIVA. Aunque la mayoría de proveedores de la COOPERATIVA son personas jurídicas, esta Base de Datos corresponde a la información personal que se recolecta sobre las personas naturales proveedores que venden productos y servicios a la COOPERATIVA.

Base de Datos a Cargo de: Área de Servicios Administrativos de la COOPERATIVA.

Datos de Contacto del Área: Correos electrónicos contratación@coopetrol.coop y facturas@coopetrol.coop

² Base de Datos sistematizada que utilizan los trabajadores en COOPETROL.

³ **Decreto 1377 de 2013. Artículo 11. Limitaciones temporales al Tratamiento de los datos personales.** Los Responsables y Encargados del Tratamiento solo podrán recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, **de acuerdo con las finalidades** que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el Responsable y el Encargado deberán proceder a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

Los responsables y encargados del tratamiento deberán documentar los procedimientos para el Tratamiento, conservación y supresión de los datos personales de conformidad con las disposiciones aplicables a la materia de que se trate, así como las instrucciones que al respecto imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

b) Contenido

Esta base de datos contiene la siguiente información:

- Nombre,
- Número de Cédula de Ciudadanía,
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía,
- Fotocopia del RUT,
- Certificación bancaria,
- Certificados antecedentes judiciales (policía),
- Certificados antecedentes disciplinarios vigente (Procuraduría General de la Nación)
- Certificados antecedentes fiscales vigente (Contraloría General de la República)
- Fotocopia del RIT,
- Teléfono,
- Dirección,
- Ciudad,
- Correo electrónico,
- Hoja de vida (solo para abogados – contratos de prestación)

c) Forma en que se recopilan los datos

La información primordialmente se obtiene a través del diligenciamiento de un formato denominado FR-CO-03 RUP Registro Único de Proveedores.

d) Finalidad

La información contenida en esta base de datos tiene por finalidad llevar el control de proveedores con los que se ha tenido algún vínculo por pago de servicio o adquisición de bienes. Crear al proveedor en el sistema de LA COOPERATIVA, cumplir con las obligaciones derivadas de la relación comercial, realizar pagos, realizar transferencias bancarias asociadas a los servicios prestados a LA COOPERATIVA, enviar reportes a DIAN, y a la Secretaria de Hacienda Municipal y en general entidades tributarias, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad colombiana y contactarlos para contratar de nuevo. Adicionalmente, tener un control sobre los contratos suscritos.

e) Tratamiento

La información personal contenida en esta Base de Datos es objeto de recolección, de almacenamiento y de uso de circulación interna y externa. La información contenida en esta Base de Datos se guarda en el aplicativo Core del negocio de la COOPERATIVA y físicamente en archivo central.

COOPETROL en el proceso de software tiene documentado la asignación de privilegios por cargo, por herramienta o aplicativo y deben estar acordes a las actividades desempeñadas por cada cargo y COOPETROL cuenta con una política robusta de seguridad de la información que permite blindar la información.

f) Vigencia:

Teniendo en cuenta que de acuerdo con la ley debe establecerse una temporalidad en el manejo de la información contenida en la Base de Datos que se encuentre atada a su finalidad⁴, COOPETROL estimó que la presente Base de Datos se guardará mientras dura la relación contractual más un periodo adicional.

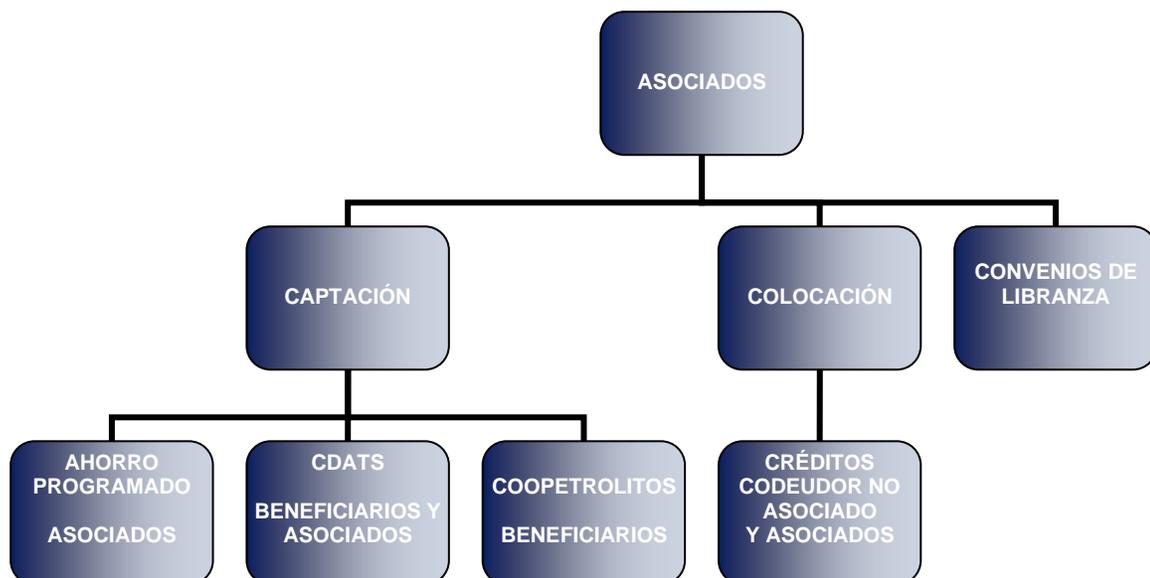
Adicionalmente, es necesario advertir que para el tema de retención documental de la documentación física se conservara 20 años.

6.7.3 Base de Datos de Asociados

a) Descripción

Esta Base de Datos corresponde a la información personal que se recolecta sobre las personas naturales que se vinculan como asociados de la COOPERATIVA.

Los asociados se clasifican dependiendo de servicios o productos ofrecidos:



⁴ Ver artículo 11 del Decreto 1377 de 2013 ya citado.

Cada una de las clasificaciones señaladas recoge información y datos personales con el fin de proveer óptimos servicios y productos de calidad a sus asociados.

Base de Datos a Cargo de: Área de Gerencia General de la COOPERATIVA.

Datos de Contacto del Área: Correos electrónicos info@coopetrol.coop

b) Contenido

Esta Base de Datos contiene la siguiente información personal:

- Original del documento de identidad según corresponda y copia ampliada al 150%. (Legible, ambas caras del documento deben quedar en una sola hoja de la fotocopia) En caso de estar en trámite el documento de identidad, la COOPERATIVA solicita contraseña o comprobante de documento con el sello de la Registraduría Nacional del Estado Civil, y procede a informar al área de Operaciones la novedad, para realizar seguimiento.
- Si maneja recursos públicos, certificación de los ingresos laborales y certificación de ingresos por otros conceptos.
- Certificación laboral con expedición no mayor a 30 días, que especifique como mínimo: salario, cargo, fecha de ingreso, tipo de contrato.
- Certificación de ingresos por Contador Público, tarjeta profesional y foto copia de la cedula del contador.
- Declaración de renta del último periodo gravable o Constancia de no declarante. Si es no declarante, debe entregar una carta notificando que no es Declarante.
- Carta en donde se detalle la actividad económica de donde provienen los recursos que se depositarán.
- Extractos Bancarios de los últimos tres meses.
- Presentar original de la Tarjeta de propiedad del vehículo y fotocopia.
- Desprendibles de pago de pensión o Resolución con la que se aprobó la pensión.
- Original de cámara de comercio no mayor a 30 días.
- Copia registro único tributario - RUT. Vigente.

c) Forma en que se recopilan los datos

La información se obtiene a través del diligenciamiento de los siguientes formatos:

- Formato FR-AS-05 Requisitos de Admisión Persona Natural y Jurídica debidamente diligenciado y firmado.
- Formato FR-AS-02 Solicitud de Admisión Coopetrolito debidamente diligenciado y firmado.
- Formato FR-AS-04 Formato Único de Vinculación debidamente diligenciado y firmado.
- Formato FR-CA-08 Apertura Cuenta de ahorros Persona Natural.
- Formato FR-CA-03 Apertura Cuenta de Ahorros Persona Jurídica.
- Formato FR-CA-14 Apertura cuenta de ahorro programado.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- Formato FR-CA-12 Autorización Débito en Cuentas de Ahorro.
- Formato FR-CA-16 Constancia de Entrega Tarjeta Débito- Crédito Banco Coopcentral
- Formato FR-CA-13 Solicitud de Cancelación Cuenta de Ahorros.
- Formato FR-CA-11 Gravamen al Movimiento Financiero.
- Formato FR-CA-10 Declaración de Operaciones en Efectivo.
- Formato FR-CA-27 CDAT
- Formato FR-CR-04 Autorización de Consulta y Reporte a Centrales de Riesgo Persona Natural.
- Formato FR-CR-05 Solicitud de crédito preimpresa.
- Formato FR-CR-09 Carta de Instrucciones Diligenciamiento Pagaré Firmado en blanco.
- Formato FR-CR-11 Autorización de Descuento.
- Formato FR-CR-12 Solicitud de Desembolso y Asignación de Cupo de Tarjeta.
- Formato FR-CR-15 Pagaré en Blanco.
- Formato FR-RA-02 Solicitud de Retiro.
- Formato FR-RA-03 Retiro coopetrolito.

d) Finalidad

La información contenida en esta Bases de Datos tiene por finalidad registrar la información de quienes se encuentren vinculados o presenten algún vínculo con la COOPERATIVA en sus diferentes categorías, para todos los productos de Captación y Colocación y todo lo referente de beneficios, campañas.

La información contenida en estas Bases de Datos tienen por finalidad registrar la información de quienes se encuentren asociados o presenten algún vínculo con la COOPERATIVA en las diferentes clasificaciones ya explicadas, para todos los productos de Captación y Colocación y todo lo referente de beneficios, campañas, así como para adelantar las labores de cobranza en caso de incumplimiento en el pago de las obligaciones que existan a favor de la misma.

Asimismo, la documentación solicitada en esta Base de Datos también es utilizada para la gestión, control y seguimiento efectivo del riesgo LA/FT, que permiten gestionar de manera apta los riesgos internos y externos a los que estamos expuestos, implícitos en el desarrollo de todos los procesos de COOPETROL.

e) Tratamiento

La información personal contenida en esta base de datos es objeto de recolección, de almacenamiento, de uso y de circulación interna y externa.

La información contenida en esta Base de Datos se guarda física y digitalmente en el aplicativo Core del negocio de Coopetrol y se archiva de manera indefinida.

La Base de Datos se guarda en el servidor de la COOPERATIVA, por un término indefinido.

f) Vigencia:

Teniendo en cuenta que de acuerdo con la ley debe establecerse un término en el manejo de la información contenida en la base de datos que se encuentre atada a su finalidad⁵, COOPETROL consideró, con base en su objeto social, que la temporalidad para la presente base de Datos será mientras exista la calidad de asociado, salvo que exista una relación legal o contractual que justifique su no supresión.

Adicionalmente, es necesario advertir que para el tema de retención documental de la documentación física se conservara 20 años.

6.8. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

De acuerdo al artículo 5 del Decreto 1377 de 2013, **LA COOPERATIVA** como Responsable del Tratamiento ha elaborado un formato de *“Autorización para el Tratamiento de Datos Personales”* y ha adoptado procedimientos para solicitarle, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos personales, su autorización para el Tratamiento de los mismos e informarle cuáles son los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene su consentimiento.

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, pueden ser tratados por **LA COOPERATIVA**, siempre y cuando, por su naturaleza, sean Datos Públicos.

Se entenderá que la autorización otorgada por el Titular a **LA COOPERATIVA**, cumple con los requisitos exigidos en la legislación vigente aplicable, cuando ésta se manifieste:

- Por escrito,
- De forma oral,
- Mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que éste otorgó a **LA COOPERATIVA** la autorización respectiva
- En ningún caso su silencio será asimilado por **LA COOPERATIVA** como una conducta inequívoca.

COOPETROL ha establecido canales para que el Titular de los datos, pueda en todo momento solicitar como Responsable o Encargado del Tratamiento, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización que nos ha otorgado para el Tratamiento de los mismos, a lo cual se le dará cumplimiento, salvo que exista una relación legal o contractual que justifique su no supresión.

⁵ Ver artículo 11 del Decreto 1377 de 2013 ya citado.

6.9. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS SENSIBLES

En el Tratamiento de datos personales sensibles, cuando dicho Tratamiento sea posible, conforme a lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, **LA COOPERATIVA** cumplirá con las siguientes obligaciones:

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad de su Tratamiento, y además obtener su consentimiento expreso.

6.10. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD

Teniendo en cuenta que COOPETROL posee una línea de servicios dirigida a menores de edad denominada “COOPETROLITOS”, es necesario que, como titulares de datos ellos y sus padres o Responsables tengan en cuenta lo siguiente:

Requisitos especiales para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes.

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

- La finalidad del tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Se asegure el respeto de sus derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.
- De acuerdo con la madurez del niño, niña o adolescente se tenga en cuenta su opinión.
- Se cumpla con los requisitos previstos en la Ley 1581 de 2012 para el tratamiento de datos personales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal 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 Manual.

En efecto, COOPETROL se compromete al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 que garanticen el respeto por los derechos de los menores.

En tal sentido y para los efectos de este Manual se entiende por niño o niña las personas entre los 0 y 12 años, y por adolescente las personas entre 12 y 18 años de edad, lo anterior de acuerdo al Código de la Infancia y la Adolescencia, artículo 3º.

6.11. USO Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

LA COOPERATIVA como entidad respetuosa de la privacidad de las personas reconoce que el Titular de los datos personales tiene derecho a contar con elementos adecuados que garanticen la misma, teniendo en todo caso para ello en cuenta sus responsabilidades, derechos y obligaciones.

En virtud de la relación que se ha establecido o se establezca entre el Titular de los datos personales y **COOPERATIVA**, es importante que este conozca que **LA COOPERATIVA** recolecta, registra, almacena, usa los datos personales de los Titulares, para su propio uso con los propósitos que fueron solicitados o por requerimientos de las entidades públicas.

Los Datos Personales de los Titulares son utilizados por **COOPERATIVA** para:

- Ejecutar las actividades propias de **LA COOPERATIVA** para cumplir su objeto social, todo lo cual se hará con base en la finalidad de la Base de Datos en la que reposan los Datos Personales de los Titulares.
- Ofrecerle los productos, servicios y o beneficios que buscan satisfacer las necesidades de los Titulares, o los productos y servicios de **LA COOPERATIVA**, lo cual puede hacerse por medios físicos o a través de correos electrónicos y/o terminales móviles.
- Enviar la información a entidades gubernamentales por exigencia legal.
- Consultar información en las listas de control (Listas Nacionales e Internacionales), consultar a la CIFIN, a las centrales de información, Lista Clinton, Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional, DIJIN con el fin de preservar la confianza y transparencia entre el Titular de los Datos y LA COOPERATIVA.
- Soportar procesos de auditoría externa e interna.
- Para la ejecución de procesos de índole judicial y extrajudicial en los casos permitidos por los Estatutos y Reglamentos de **LA COOPERATIVA**.
- Registrar la información del trabajador, ex trabajador, proveedores, asociados (activos e inactivos) en las bases de datos de **LA COOPERATIVA**, para el envío de información contractual, comercial y obligacional a que hubiere lugar.
- Para verificación de referencias del trabajador, extrabajadores, proveedores, asociados (activos e inactivos) en las bases de datos.
- Respecto de la recolección y tratamiento de datos realizados mediante mecanismos automatizados con el objeto de generar registros de actividad de los visitantes y registros de audiencia **LA COOPERATIVA**, sólo podrá utilizar dicha información para la elaboración de informes que cumplan con los objetivos señalados. En ningún caso podrá realizar operaciones que impliquen asociar dicha información a algún usuario identificado o identificable.

Los Datos Personales serán utilizados por **LA COOPERATIVA** sólo para los propósitos aquí señalados, por lo tanto, **LA COOPERATIVA** no venderá, licenciará, transmitirá o divulgar los Datos Personales, salvo que:

- El Titular autorice expresamente a hacerlo.

- La información del Titular tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de reestructuración de **LA COOPERATIVA**.
- Sea permitido por la ley.

Para el manejo interno de los Datos, éstos podrán ser conocidos por el personal autorizado de **LA COOPERATIVA**, lo cual incluye la Asamblea General de delegados, la Revisoría Fiscal, la Presidencia, las Vicepresidencias y las Gerencias.

LA COOPERATIVA podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando ello ocurra, dichos terceros estarán obligados a proteger los Datos Personales en los términos exigidos por la ley y en su condición de Encargados del manejo de las Bases de Datos de **LA COOPERATIVA**.

En el caso de transmisión de datos personales, **LA COOPERATIVA** suscribirá el contrato de transmisión a que haya lugar en los términos del Decreto 1377 de 2013.

Igualmente, **LA COOPERATIVA** podrá transferir o transmitir (según corresponda), guardando las debidas medidas de seguridad, los datos personales a otras entidades en Colombia o en el extranjero para la prestación de un mejor servicio, de conformidad con las autorizaciones que hayan sido otorgadas por los Titulares de los datos personales.

Una vez cese la necesidad de Tratamiento de los Datos Personales, los mismos serán eliminados de las bases de datos de **LA COOPERATIVA** en términos seguros.

6.12. REGISTRO DE LAS BASES DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 886 de 2014 las bases de datos anteriormente mencionadas serán inscritas en el Registro Nacional de Base de Datos.

6.13. AVISO DE PRIVACIDAD

Esta leyenda se encuentra impresa en todos los formularios o documentos por medio de los cuales se recolecta información de los proveedores, trabajadores, asociados y demás titulares de los datos personales que maneja **LA COOPERATIVA**. Cuando se recolectan de manera verbal, esta leyenda es comunicada al Titular de igual forma, y de la autorización se deja constancia a través de medios técnicos dispuestos para el efecto.

Aviso de Privacidad:

CAJA COOPERATIVA PETROLERA COOPETROL, declara que protege los datos personales suministrados por los titulares en virtud de lo dispuesto en la Ley e informa a éstos que los datos personales serán utilizados en los términos dados en la autorización por el titular del dato.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales suministrados por el Titular serán utilizados por **LA COOPERATIVA** para el desarrollo del objeto social de la COOPERATIVA, así como los fines previstos en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales.

Los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso y circulación interna **de conformidad con lo previsto en el Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales.**

El Responsable y Encargado del Tratamiento de los datos será CAJA COOPERATIVA PETROLERA COOPETROL. El tratamiento podrá realizarse directamente por CAJA COOPERATIVA PETROLERA COOPETROL, o por el tercero que esta determine.

Vigencia de los datos: Los datos personales suministrados por los Titulares se mantendrán almacenados de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales.

El Titular tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar, revocar, solicitar la supresión, presentar quejas y reclamos y demás derechos contenidos en la ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 y demás Decretos Reglamentarios, respecto de los datos suministrados.

El titular puede conocer el Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de los Datos de CAJA COOPERATIVA PETROLERA COOPETROL, a través de los siguientes medios: dirección y teléfono de la COOPERATIVA y página web <https://www.coopetrol.coop>

Los datos de contacto de **LA COOPERATIVA** son: Carrera 13 A No. 34-72 Piso 3, Oficina 301 • BOGOTÁ D.C • PBX: (1)7440707 • LÍNEA GRATUITA NACIONAL: 018000919664 • info@coopetrol.coop

Autorización:

CAJA COOPERATIVA PETROLERA COOPETROL, declara que protege los datos personales suministrados por sus asociados y usuarios finales en virtud de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.

Los datos personales suministrados por Usted son utilizados por CAJA COOPERATIVA PETROLERA COOPETROL, para el desarrollo del objeto social de la COOPERATIVA, así como para los fines previstos en el Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales. La CAJA COOPERATIVA PETROLERA COOPETROL, podrá recopilar, almacenar, procesar y disponer sus datos, así como ofrecerle productos, servicios y o beneficios que buscan satisfacer sus necesidades.

Con la firma de esta autorización usted declara que todos los datos aquí contenidos son exactos y veraces y que CAJA COOPERATIVA PETROLERA COOPETROL, le ha informado de manera previa y expresa los derechos que le asisten y la finalidad, tratamiento, vigencia que se le dará a mis datos personales.

En consecuencia, de lo anterior, usted autoriza expresamente de manera libre, previa, voluntaria y debidamente informada a CAJA COOPERATIVA PETROLERA COOPETROL, para recopilar, almacenar,

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

procesar y disponer de sus datos, así como para transferir dichos a las personas naturales o jurídicas con el fin de hacerle tratamiento a sus datos de acuerdo con las finalidades y condiciones mencionadas en el aviso de privacidad, el cual usted declaro conocer y aceptar. Usted entiende que es posible que dentro de las pruebas efectuadas se entregue información sensible de conformidad con lo dispuesto por la ley, por lo cual usted autoriza expresamente su procesamiento.

Firma _____

Fecha: _____

6.14. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO

De acuerdo al artículo 8 del Decreto 1377, **LA COOPERATIVA** ha dispuesto un mecanismo gratuito y ágil a través del cual el Titular puede en todo momento, y siempre que no medie un deber legal o contractual que así lo impida, requerir a **LA COOPERATIVA** la supresión de los datos personales y/o revocar la autorización que ha otorgado para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de una solicitud al correo info@coopetrol.coop o a sus domicilio principal en la ciudad de Bogotá. Cualquier consulta o reclamo frente a derechos inherentes de los titulares, sobre datos de carácter personal, se debe realizar mediante un escrito dirigido al correo electrónico aquí mencionado, habilitado por LA COOPERATIVA, adjuntando copia del documento de identidad del titular interesado, o cualquier otro documento equivalente que acredite su identidad y titularidad conforme a derecho.

Si vencido el término legal respectivo, **LA COOPERATIVA** no elimina de las bases de datos los datos personales del Titular que lo solicitó, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales.

Todo titular de datos personales puede revocar, en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, LA COOPERATIVA deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que le 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 (2) modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la finalidad de las consentidas, esto es, que LA COOPERATIVA deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios, campañas, cursos, entre otros. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el Responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

6.15. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

La Ley 1581 de 2012, en su artículo 8, establece los siguientes derechos que le asisten al Titular en relación con sus datos personales:

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

Los canales que existen en **LA COOPERATIVA** para el ejercicio de los derechos como Titular de los datos se encuentran previstos en el presente Manual.

6.15.1 Protección de los Datos en los Contratos

En los contratos laborales, **LA COOPERATIVA** cuenta con autorización de manera previa y general para el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del titular, correspondientes a personas naturales.

También ha incluido la autorización para que algunos de los datos personales, en caso dado, puedan ser entregados o cedidos a terceros con los cuales **LA COOPERATIVA** tenga contratos de prestación de servicios, para la realización de tareas tercerizadas.

En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, **LA COOPERATIVA** le suministrará dicha información siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del titular de los datos personales para esta transferencia, quedando excluida de esta autorización, los datos personales de naturaleza pública, definido en el numeral 2 del artículo 3 del Decreto Reglamentario No. 1377 de 2013 y los contenidos en los registros públicos. Dado que, en estos casos, los terceros son los encargados del tratamiento de datos, sus contratos incluirán cláusulas que precisan los fines y los tratamientos autorizados por **LA COOPERATIVA** y delimitan de manera precisa, el uso que estos terceros le pueden dar a aquellos, así como las obligaciones y deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario No. 1377 de 2013, incluyendo las medidas de seguridad necesarias que garanticen en todo

momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de carácter personal, encargada para su tratamiento.

Por su parte, **LA COOPERATIVA**, al momento de recibir datos de terceros y actuar como Encargada del tratamiento de datos de carácter personal, verifica que la finalidad, o finalidades de los tratamientos autorizados por el titular o permitidos por causas legales, contractuales o jurisprudenciales, se encuentran vigentes y que el contenido de la finalidad esté relacionada con la causa por la cual se va a recibir dicha información personal de parte del tercero, pues sólo de éste modo estará facultado para recibir y tratar dichos datos personales.

6.16. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS

Según el artículo 20 del Decreto 1377, los derechos de los Titulares establecidos en la Ley 1581, podrán ser ejercidos ante **LA COOPERATIVA** por las siguientes personas:

- a) Por el Titular de los datos, quien deberá acreditar ante **LA COOPERATIVA** su identidad en forma suficiente por los distintos medios o mecanismos que tenemos a su disposición.
- b) Por los causahabientes del Titular de los datos, quienes deberán acreditar tal calidad ante **LA COOPERATIVA**.
- c) Por el representante y/o apoderado del Titular de los datos, previa acreditación ante **LA COOPERATIVA** de la representación o apoderamiento.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro. De acuerdo con lo previsto en la ley 1581, en sus artículos 14 y 15, para el ejercicio de cualquiera de los derechos que le asisten como Titular de los datos, usted podrá utilizar ante **LA COOPERATIVA** cualquiera de los mecanismos establecidos para acceder a la información:

6.16.1 Procedimiento para Consultas

Los Titulares, sus causahabientes, sus representantes o apoderados, podrán consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de **LA COOPERATIVA**. **LA COOPERATIVA** como Responsable y/o Encargada del Tratamiento **suministrará** la información solicitada que se encuentre contenida la base de datos o la que esté vinculada con la identificación del Titular. El Titular acreditará su condición mediante copia del documento pertinente y de su documento de identidad que podrá suministrar en medio físico o digital, en caso de que el titular esté representado por un tercero, deberá allegarse el respectivo poder, que deberá contener el respectivo contenido ante notario, el apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados. La consulta se formulará a través de los canales que para dicho efecto han sido habilitados por **LA COOPERATIVA** y en especial a través de comunicación escrita o electrónica, dirigida al área y persona indicada en el presente Manual. La consulta será atendida por **LA COOPERATIVA** en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible para **LA COOPERATIVA** atender la consulta dentro de dicho término, lo informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en

⁶ Artículo 14 de la ley 1581 de 2012.

que atenderá su consulta, la cual en ningún caso superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Se podrán consultar de forma gratuita los datos personales al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas establecidas en este Manual que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, **LA COOPERATIVA** podrá cobrar al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.

6.16.2 Procedimiento para Reclamos

Los Titulares, sus causahabientes, sus representantes o apoderados, que consideren que la información que se encuentra contenida en las bases de datos de **LA COOPERATIVA** debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante **LA COOPERATIVA** como Responsable y/o Encargada del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas: El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida a **LA COOPERATIVA**, 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. → Al reclamo deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del Titular de los datos. → El reclamo se formulará a través de los canales que para dicho efecto han sido habilitados por **LA COOPERATIVA**, y se dirigirá al área y a la persona indicada en el presente Manual. Si el reclamo resulta incompleto, **LA COOPERATIVA** requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento realizado por **LA COOPERATIVA**, sin que el solicitante presente la información requerida, **LA COOPERATIVA** entenderá que se ha desistido del reclamo. → En caso que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. → Una vez **LA COOPERATIVA** reciba el reclamo completo, incluirá en la base de datos una leyenda que indique: "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 por parte de **LA COOPERATIVA** será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. → Cuando no fuere posible para **LA COOPERATIVA** 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.

6.16.3 Canales Habilitados

Los derechos de los titulares podrán ser ejercidos por las personas antes señaladas a través de los canales que han sido habilitados por **LA COOPERATIVA** para dicho efecto, los cuales se encuentran a su disposición de forma gratuita, así: A través del teléfono: (571) 7440707 en la ciudad de Bogotá, Dirección: Carrera 13 A

No. 34-72 Bogotá Colombia, a través del correo electrónico: info@coopetrol.coop; y a través de la página web de COOPETROL: <https://www.coopetrol.coop/>

A través del conmutador de **LA COOPETROL**: 571- 7440707 en la ciudad de Bogotá, Servicio al Cliente en el horario continuo: De lunes a viernes de 07:00 a.m. a 07:00 pm y los sábados de 09:00 a.m. a 12:00 m, el cual sólo estará habilitado para el trámite de consultas, o a la siguiente dirección: Carrera 13 A No. 34-72 piso 3 de lunes a viernes en el horario de 07:30 a.m. a 05:30 p.m., en la ciudad de Bogotá– Colombia.

6.17. DEBERES DE COOPETROL COMO RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

El artículo 17 de la ley 1581, establece los siguientes deberes para **COOPETROL**, como Responsable del Tratamiento de los datos de los titulares de los mismos:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley;
- Adoptar un manual de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- En los eventos en que LA COOPERATIVA requiera utilizar datos personales para una finalidad distinta a la inicialmente informada a su titular y autorizada por éste o diferente a la señalada en la ley o ajena a la naturaleza de la relación que lo vincula con LA COOPERATIVA, se deberá obtener del titular de los datos una nueva autorización. LA COOPERATIVA no tendrá que solicitar una nueva autorización al titular cuando, conforme al ordenamiento jurídico, el nuevo uso sea razonablemente previsible por parte del titular del dato, al momento de consentir en su utilización, en el marco de su relación con LA COOPERATIVA.
- LA COOPERATIVA conservará los archivos o bases de datos que contengan datos personales, por el período que la normatividad vigente así se lo exija o lo permita, y la vigencia de las bases de datos estará atada al ejercicio del objeto social de LA COOPERATIVA.

El artículo 18 de la ley 1581, establece los siguientes deberes para **LA COOPERATIVA**, como Encargado del Tratamiento de los Datos Personales del Titular, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en dicha ley y en otras que rijan su actividad:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos;
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley y en este Manual;
- Adoptar un manual de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la ley;
- 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;
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- 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;
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

6.17.1 Deber de Secreto y Confidencialidad

COOPETROL garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal privado, sensible o de menores, el secreto profesional, respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones contractuales con **COOPETROL**.

El incumplimiento del deber de secreto, será sancionado de conformidad con lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo y la legislación vigente.

6.18. MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADAS AL TRATAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS

Se protege la información mediante mecanismos que conservan su seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad, para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento utilizando los siguientes mecanismos:

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Protección de acceso a los datos mediante contraseñas y roles de diferentes niveles de autoridad.
- Aseguramiento del nivel de complejidad de las contraseñas de los usuarios.

6.18.1 Prohibiciones

En desarrollo de esta norma de seguridad de la información personal, se establecen las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia de su incumplimiento.

- COOPETROL prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible sin autorización del titular del dato personal y/o de COOPETROL.
- Incurrir en esta prohibición por parte de los trabajadores de COOPETROL acarreará las sanciones a que haya lugar de conformidad con la ley.
- COOPETROL prohíbe la cesión, comunicación o circulación de datos personales, sin el consentimiento previo, escrito y expreso del titular del dato o sin autorización de COOPETROL. La cesión o comunicación de datos personales deberá ser inscrita en el registro central de datos personales de COOPETROL y contar con la autorización del custodio de la Base de Datos.
- COOPETROL prohíben el acceso, uso, cesión, comunicación, tratamiento, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible que llegaren a ser identificados en un procedimiento de auditoría en aplicación de la norma sobre el buen uso de los recursos informáticos y/u otras normas expedidas por COOPETROL para estos fines.
- Los datos sensibles que llegaren a identificarse en el proceso de auditoría, serán informados al usuario del recurso informático, con el fin de que este proceda a eliminarlos; de no ser posible esta opción, COOPETROL procederán a eliminarlos de manera segura.
- COOPETROL prohíbe a los destinatarios de esta Norma cualquier tratamiento de datos personales que pueda dar lugar a alguna de las conductas descritas en la ley de delitos informáticos 1273 de 2009. Salvo que se cuente con la autorización del titular del dato y/o de la COOPETROL según el caso.
- COOPETROL prohíbe el tratamiento de datos personales de niños y adolescentes menores de edad. Todo tratamiento que se llegare a hacer respecto de los datos de los menores, se deberán asegurar los derechos prevalentes que la Constitución Política reconoce a estos, en armonía con el Código de

la Infancia y la Adolescencia. En casos de tratamiento de estos datos la autorización deberá ser otorgada por los representantes legales, según el caso.

6.19. DESIGNACIÓN DEL ÁREA O PERSONA ENCARGADA DEL TRÁMITE PARA QUE EL TITULAR DE LOS DATOS EJERZA SUS DERECHOS DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

La responsabilidad en el adecuado tratamiento de los datos personales al interior de COOPETROL está en cabeza de todos los trabajadores. En consecuencia, al interior de cada área que maneje los procesos de negocios que involucren tratamiento de datos personales, deberán adoptar las reglas y procedimientos para la aplicación y cumplimiento de la presente norma, dada su condición de custodios de la información personal que está contenida en los sistemas de información de LA COOPERATIVA.

El área encargada de tramitar las consultas, quejas, reclamos y peticiones relacionados con el tratamiento y protección de los datos personales de trabajadores, asociados, proveedores, aspirantes, visitantes y demás titulares de los datos personales que maneja **LA COOPERATIVA** en sus bases de datos, será la Gerencia de la entidad. No obstante, es importante aclarar que, si bien dicha área es la responsable en un contexto general, cada área que maneja Bases de Datos al interior de **LA COOPERATIVA** será a su vez responsable, pues, en conjunto se debe velar por el respeto y cumplimiento de las directrices y disposiciones contenidas en este Manual. De manera que, es el área de Gerencia General en cooperación con las demás áreas que integran la COOPERATIVA, quienes tienen la tarea de poner en marcha la protección de datos personales que se trata.

6.20. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

COOPETROL informará a los titulares de Datos en caso de presentarse cambios sustanciales en el contenido de este Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales, referidos a la identificación del Responsable y/o Encargado y a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización que los titulares han otorgado a COOPETROL. Asimismo, se comunicará a los titulares sobre dichos cambios antes o a más tardar al momento de la implementación de las nuevas políticas.

Además, cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, **LA COOPERATIVA** obtendrá una nueva autorización de parte de los titulares.

Para ello, hemos dispuesto en los sitios web de **LA COOPERATIVA** nuestro canal web: <https://www.coopetrol.coop> a través del cual se le informará sobre el cambio y se pondrá a su disposición la última versión de este manual o los mecanismos habilitados por **COOPETROL** para obtener una copia de la misma.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

6.21. ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

El presente manual de políticas de Tratamiento de Datos Personales fue aprobado el día (17) del mes de enero del año dos mil dieciocho (2018) y empieza a regir a partir del mismo día.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma	Firma	Acta No: 001
Nombre: Francisco Sánchez Motta	Nombre: Integrantes de Comité	Comité Gerencial
Cargo: Gerente	Fecha: 17/01/2018	Fecha: 17/01/2018