**COOPERATIVA DE CRÉDITO DE LOS PROFESORES UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**

**COUNIVERSITARIOS**

**RESOLUCIÓN No. 006 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2024**

**POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA COOPERATIVA**

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COOPERATIVA**

**en uso de sus funciones estatutarias especialmente las previstas en el Artículo 60-10 de los Estatutos y considerando que:**

1. Que es función del Consejo de Administración elaborar y aprobar los diferentes reglamentos de la Cooperativa.

2. Que, para garantizar las responsabilidades y los derechos de los asociados de la Cooperativa, el Consejo de Administración debe reglamentar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales.

3. Que la presente Resolución debe estar de conformidad con los establecido en las normas vigentes: Ley 1581 de 2012 y Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

**RESUELVE:**

Actualizar la política de tratamiento y protección de datos personales de COUNIVERSITARIOS bajo el siguiente texto:

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**COOPERATIVA DE CRÉDITO DE LOS PROFESORES UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**

**COUNIVERSITARIOS**

**INTRODUCCIÓN**

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, COUNIVERSITARIOS adopta este documento como referente de los lineamientos generales que se deben tener en cuenta a fin de proteger los Datos Personales de los Titulares, definir la finalidad de recolección de la información, los derechos de los Titulares, área  o responsable  de  atender  las  quejas  y  reclamos,  así  como  los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información.

El tratamiento al cual son sometidos los datos personales de los asociados de la Cooperativa corresponde principalmente al desarrollo del objeto social de COUNIVERSITARIOS y a las actividades que se desprendan de este.

**OBJETIVO**

La Política para el Tratamiento de Datos Personales tiene por objeto establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales que sea objeto de tratamiento por parte de COUNIVERSITARIOS.

**ALCANCE**

La política aplica para toda la información personal registrada en la base de datos de COUNIVERSITARIOS.

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

COUNIVERSITARIOS, entidad sin ánimo de lucro, con Acta de Constitución de fecha 5 de septiembre de 1984 y personería jurídica 0744 de 1985 expedida por el DANCOOP, identificada con Nit. 891802019-4, domiciliada en la ciudad de Tunja – Cra. 6 No. 39-115 Edif. Bienestar UPTC. Página web [www.couniversitariosuptc.com](http://www.couniversitariosuptc.com)., Cel. 3125857859, dirección electrónica: couniversitarios@gmail.com, gerencia@couniversitariosuptc.com, a través de su Representante Legal.

**TRATAMIENTO Y FINALIDAD**

COUNIVERSITARIOS reunirá datos personales de los asociados como nombre, documento de identidad, teléfono fijo, teléfono celular, dirección física, dirección electrónica, fecha de nacimiento, fecha de ingreso a la Universidad, estado civil, estrato, nivel de educación, si es docente activo o docente pensionado, beneficiarios en caso de fallecimiento, así como información sobre su estado financiero. Todos estos datos son almacenados en los archivos de la Cooperativa, tanto de manera física como de manera electrónica.

La información recolectada será utilizada por Couniversitarios:

1. Como aporte componente para el conocimiento del cliente.

2. Como contribución dentro de los aspectos preventivos del sistema de administración de lavado de activos y financiación el terrorismo SARLAFT.

3. Para analizar estadísticas.

4. Para confirmar datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.

5. Base para gestionar las solicitudes de crédito presentadas por los interesados.

6. Para ubicación de los asociados a través de los números telefónicos y/o correo(s) electrónicos, a fin de mantenerlos informados sobre:

a. Transacciones con la Cooperativa como saldos crediticios y de aportes, notificaciones de pagos, cobranzas, reglamentos, información financiera de la entidad.

b. Nuevos servicios o sus modificaciones.

c. Gestión de trámites.

d. Consultas relacionadas con beneficios sociales.

e. Convocatorias a Asambleas, invitaciones a eventos propios de la Cooperativa o de otras entidades que sean de interés para los asociados, convenios con otras empresas relacionados con servicios de recreación y entretenimiento, campañas educativas, noticias, información y correspondencia de la Cooperativa.

**TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**

Cuando COUNIVERSITARIOS recolecte datos sensibles, el Titular tiene la facultad de abstenerse de otorgarlos.  Los datos como huellas y estado de salud serán tratados para verificar la identidad y para el estudio de asegurabilidad de los créditos.

Los titulares de los datos personales sensibles pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

**MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

Los empleados y directivos de COUNIVERSITARIOS deben guardar de manera confidencial la información de los asociados y las operaciones que realicen con la Cooperativa o con otra entidad.

La información sobre saldos y operaciones crediticias será entregada únicamente de manera directa al asociado, excepto que exista una causa de fuerza mayor para entregar el reporte a alguno de sus familiares directos, o a las autoridades y entidades reguladoras competentes, preservando la seguridad bancaria.

La contravención de esta norma puede llevar a establecer sanciones, de acuerdo con el régimen disciplinario de la Cooperativa.

**PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA**

* **DERECHOS DE LOS TITULARES**

Como Titular de datos personales se tiene derecho a:

1. Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

2. Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.

3. Solicitar prueba de la autorización otorgada o cualquiera otra suscrita por el Titular de los Datos Personales, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de datos de conformidad con la Ley como 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, tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.

6. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles.

* **DEBERES DE COUNIVERSITARIOS COMO RESPONSABLE DE LA BASE DE DATOS**

Como Responsable del Tratamiento de datos, COUNIVERSITARIOS tiene las siguientes obligaciones:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

2. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.

3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

5. Garantizar que la información recolectada sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

6. Actualizar la información respecto de los datos que previamente se haya recolectado y adoptar medidas para que la información se mantenga actualizada**.**

7. Rectificar la información cuando sea incorrecta.

8. Mantener en todo momento privacidad y seguridad de la información del Titular.

9. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley y el presente manual.

10. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

11. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

12. 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.

13. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio respecto al tratamiento y protección de datos.

14. Informar al Titular de la información, previo a la implementación de las nuevas políticas, cuando se presenten cambios sustanciales en la política de tratamiento y cuando estos cambios afecten la finalidad del tratamiento de los datos, solicitar nueva autorización del Titular.

**ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

El área de la gerencia es la dependencia que tiene a su cargo dar trámite a las solicitudes de los Titulares para hacer efectivos sus derechos.

Las peticiones, consultas y reclamos para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización, pueden hacerse a través de los siguientes canales bajo los siguiente procedimientos y requisitos:

Oficina de la Cooperativa, ubicada en la Cra. 6 No. 39-115 UPTC Ed. Bienestar – Tunja

Correo electrónico gerencia@couniversitariosuptc.com – couniversitarios@gmail,com

Buzón de quejas a través de la Página Web [www.couniversitariosuptc.com](http://www.couniversitariosuptc.com),WhatsApp 3125857859.

* **CONSULTAS**

Las consultas sobre la información que repose en las bases de datos de COUNIVERSITARIOS, deberán ser presentadas por escrito por el Titular de la información, adjuntando copia de la cédula.

La consulta deberá contener como mínimo el nombre del peticionario, fecha, descripción de la solicitud y los datos de contacto para recibir respuesta.

COUNIVERSITARIOS dará respuesta a la solicitud de consulta, en un término máximo de diez (10) días hábiles a partir del recibo de solicitud. Si no fuere posible atender la consulta dentro de dicho plazo, se informará al interesado expresando los motivos de la demora y señalará la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

* **RECLAMOS**

Cuando el Titular de la información considere que la información contenida en la base de datos deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta un presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley por parte de la Cooperativa, podrá presentar reclamo ante COUNIVERSITARIOS mediante solicitud escrita dirigida a la Cooperativa, a través de cualquiera de los canales ya señalados.

A la solicitud, el Titular de la información debe anexar copia de la cédula.

La solicitud de reclamo deberá contener la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, los datos de contacto para recibir respuesta y adjuntar los documentos que considere necesarios. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo para que subsane las falencias de la solicitud. Transcurrido dos (2) meses, desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverla, dará traslado a quien corresponda la solicitud de reclamo, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

COUNIVERSITARIOS atenderá el reclamo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del mismo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que este se atenderá, la cual en ningún caso podrá superar los ochos (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

La Cooperativa rectificará, actualizará o suprimirá a solicitud del Titular, la información que resulte incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados. Los Titulares de los datos personales sensibles pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

El Titular sólo podrá elevar queja a la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante COUNIVERSITARIOS.

**VIGENCIA**

El registro de los datos personales se conservará mientras el docente permanezca afiliado a la Cooperativa y hasta cinco (5) años después de su retiro.

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 13 de diciembre de 2024.

**JORGE ENRIQUE OTÁLORA LUNA ZAGALO ENRIQUE SUÁREZ AGUILAR**

**Presidente Consejo de Admón. Secretario Consejo de Admón.**

**GLOSARIO**

**TRATAMIENTO**: Cualquier operación que se realice con la información personal, de acuerdo a los fines de la empresa: recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**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.

**DATOS SENSIBLES:** corresponde a 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.

**TITULAR**: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

**DERECHO DE HABEAS DATA**: derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

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

**BASE DE DATOS**: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

**AVISO DE PRIVACIDAD**: comunicación verbal o escrita generada por el responsable del tratamiento de datos personales, dirigida al titular de dichos datos, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**: Es un documento por medio del cual las partes se comprometen a no revelar la información de carácter confidencial que les es suministrada. Quienes intervengan en el tratamiento de datos personales están obligados a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su intervención en el tratamiento.

**ANEXO 1 - AVISO DE PRIVACIDAD**

LA COOPERATIVA DE CRÉDITO DE LOS PROFESORES UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA COUNIVERSITARIOS, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, es Responsable del Tratamiento de sus Datos Personales, los cuales serán utilizados como aporte componente para el conocimiento del cliente, como contribución dentro de los aspectos preventivos del sistema de administración de lavado de activos y financiación el terrorismo SARLAFT, para analizar estadísticas, para confirmar datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual, para gestionar las solicitudes de crédito presentadas por los interesados, para ubicación de los asociados a través de los números telefónicos y/o correo(s) electrónicos, a fin de mantenerlos informados sobre diversas transacciones con la Cooperativa como: saldos crediticios y de aportes, notificaciones de pagos, cobranzas, reglamentos, información financiera de la entidad, nuevos servicios o sus modificaciones, gestión de trámites, consultas relacionadas con beneficios sociales, convocatorias a asambleas, invitaciones a eventos propios de la Cooperativa o de otras entidades que sean de interés para los asociados, convenios con otras empresas relacionados con servicios de recreación y entretenimiento, campañas educativas, noticias, información y correspondencia de la Cooperativa.

Como Titular de información Usted tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales y, sólo en los casos en que sea procedente, a suprimirlos o revocar la autorización otorgada para su tratamiento. Si requiere mayor información para conocer nuestra política de tratamiento de datos personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella, consulte nuestra página web www.couniversitariosuptc.com. Si desea presentar una consulta, reclamo o petición de información relacionada con la protección de datos personales puede dirigirse, a través de la página web al buzón PQRS, o comunicarse a través del celular whatsapp 3125857859, o dirigirse a la oficina de Couniversitarios ubicada en la Cra. 6 No. 39-115 UPTC Ed. Bienestar – Tunja.

**ANEXO 2 - DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA:**

* **RECOLECCIÓN**

Cuando el docente ingresa como asociado de la Cooperativa diligencia formatos en los que se registra información sobre identificación, ubicación, edad, información financiera, estado civil. Periódicamente, al menos una vez al año, esta debe actualizarse. La información se recibe de manera directa en la oficina de la Cooperativa o, a través del correo electrónico.

* **ALMACENAMIENTO**

Los formularios se archivan en la carpeta del asociado y, adicionalmente, en archivo Excel se concatena la información de todos los asociados.

* **USO**

Los datos de ubicación de los asociados, particularmente, el correo electrónico y el whatsapp, se utilizan para mantenerlos informados respecto a sus diversas transacciones en la Entidad como saldos crediticios y de aportes, notificaciones de pagos, cobranzas, consultas sobre beneficios sociales, actividades que organice la Cooperativa, invitaciones de otras entidades que sean de interés para los asociados, convenios con otras empresas relacionados con servicios de recreación y entretenimiento, campañas educativas, entre otras condiciones. Los datos recolectados sirven como aporte componente para el conocimiento del cliente, como contribución dentro de los aspectos preventivos del sistema de administración de lavado de activos y financiación el terrorismo SARLAFT, para analizar estadísticas y para confirmar datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual, para gestionar las solicitudes de crédito presentadas por los interesados.

* **CIRCULACIÓN**

En el formato de autorización de tratamiento de datos personales el Titular marca la opción que establece su visto bueno para la circulación de información.

* **SUPRESIÓN DE INFORMACIÓN**

 El Titular de la información tiene derecho a revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el Responsable ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución. No procederá la revocatoria cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanencia en la base de datos.

**ANEXO 3 - DESCRIPCIÓN DE FINALIDADES**

La Cooperativa debe mantener informado al asociado sobre el servicio al que puede acceder en la entidad, informes financieros de la entidad, actividades que se organicen y los convenios que se celebren en relación con otros servicios para los asociados. La Cooperativa envía mensajes al asociado, en el momento que se requiera, mensajes recordando las fechas de vencimiento de sus obligaciones crediticias y pecuniarias, en busca de mantener una cartera sana. La información financiera del asociado es primordial a la hora de hacer el estudio de recomendación y aprobación de las solicitudes de crédito.

**ANEXO 4 - NECESIDAD DE RECOLECTAR LOS DATOS**

Los datos personales, financieros y de ubicación se requieren para ubicar a los asociados de tal forma que se les pueda dar a conocer información tanto de la Cooperativa como de otras entidades de su interés, para ofrecer los servicios de la entidad, para hacer solicitudes de cobro, para dar a conocer estado de cuentas, para determinar niveles de endeudamiento y capacidad de pago para el cumplimiento de sus obligaciones.

**ANEXO 5 – MECANISMOS PARA OBTENER AUTORIZACIONES**

**MECANISMO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS**

Mediante comunicación enviada al asociado se le invitará para que se acerque a la oficina de COUNIVERSITARIOS, como Responsable del Tratamiento de Datos, a fin de firmar la correspondiente autorización. En caso de que, por cuestiones de distancia o tiempo, el asociado no pueda hacerse presente, la Cooperativa le enviará vía correo electrónico el documento para que sea devuelto debidamente diligenciado y firmado. De igual manera se procederá cuando se llegaren a presentar cambios sustanciales en el contenido de la política de tratamiento.

La autorización del Titular para el tratamiento de datos se anexará en la carpeta de cada asociado.

**MECANISMO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DEL TRATAMIENTO DE DATOS QUE SE ENCUENTRE VINCULADO A LA COOPERATIVA ANTES DEL 27 DE JUNIO DE 2013**

COUNIVERSITARIOS, como Responsable del Tratamiento de Datos, solicitará la autorización de los Titulares para continuar con el tratamiento de sus datos personales y les informará las políticas de tratamiento de datos, dentro de las cuales se incluye el modo de ejercer sus derechos, a través de comunicación enviada al asociado para que se acerque a la oficina de la Cooperativa a fin de firmar el documento correspondiente; en caso contrario, el documento le será enviado vía correo electrónico para que sea devuelto diligenciado y firmado.

Si pasados treinta (30) días hábiles después de haber enviado la comunicación el asociado, como Titular de los datos, no ha solicitado la supresión de sus datos, la Cooperativa podrá continuar realizando el tratamiento de los datos contenidos en la base de datos para las finalidades descritas en la política puesta en conocimiento del asociado.

**ANEXO 6 - AUTORIZACIÓN PARA CONTINUAR CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

La **COOPERATIVA DE CRÉDITO DE LOS PROFESORES UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA COUNIVERSITARIOS**, Nit. 891802019-4, con domicilio principal en la ciudad de Tunja, vigilada por la Superintendencia de Economía Solidaria, como persona jurídica Responsable de los datos personales de sus asociados, solicita su autorización para continuar con el tratamiento de sus datos personales a fin de cumplir con el objeto social, fundamentado principalmente en el fomento de actividades de solidaridad y cooperación entre los asociados, sus familiares y la comunidad, en la realización de actividades que tiendan a solucionar necesidades de crédito de los asociados mediante la captación de aportes de los mismos, cuyos recursos de origen lícitos son recaudados por libranza o por transacción bancaria a nombre de la Cooperativa. Los datos recolectados se utilizan como aporte componente para el conocimiento del cliente, como contribución dentro de los aspectos preventivos del sistema de administración de lavado de activos y financiación el terrorismo SARLAFT, para analizar estadísticas, para confirmar datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual, para gestionar las solicitudes de crédito presentadas por los interesados, para ubicar a los asociados a través de los números telefónicos y/o correo(s) electrónicos, a fin de mantenerlos informados sobre diversas transacciones con la Cooperativa como saldos crediticios y de aportes, notificaciones de pagos, cobranzas, reglamentos, información financiera de la entidad, nuevos servicios o sus modificaciones, gestión de trámites, consultas relacionadas con beneficios sociales, convocatorias a asambleas, invitaciones a eventos propios de la Cooperativa o de otras entidades que sean de interés para los asociados, convenios con otras empresas relacionados con servicios de recreación y entretenimiento, campañas educativas, noticias, información y correspondencia de la Cooperativa. La información será enviada en forma directa por Couniversitarios, a los números telefónicos y/o correo(s) electrónicos registrados en la base de datos la Cooperativa.

Se pone en su conocimiento las políticas de tratamiento de datos adoptadas por COUNIVERSITARIOS, que incluyen el procedimiento para la atención de peticiones, quejas y reclamos.

Con base en lo anterior, declaro que, de manera libre, expresa, inequívoca e informada, AUTORIZO a COUNIVERSITARIOS para que, conforme a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas concordantes, continúe con el tratamiento de mis datos personales. Que la información por mí proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Mis derechos como Titular de los datos son los previstos en la Constitución y la Ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como a revocar el consentimiento para el tratamiento de datos personales y a solicitar prueba de la autorización otorgada. Mediante la firma del presente documento, manifiesto que reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de mis datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante Couniversitarios, como Responsable del Tratamiento, cuya ubicación es Cra. 6 No. 39-115 UPTC Ed. Bienestar – Tunja, correo electrónico gerencia@couniversitariosuptc.com – couniversitarios@gmail.com – celular – whatsapp 3125857859.

Nombre:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.C:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Autorizo a circular la información: Si \_\_ No \_\_

**ANEXO 7 - AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE BASES DE DATOS**

La **COOPERATIVA DE CRÉDITO DE LOS PROFESORES UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA COUNIVERSITARIOS**, Nit. 891802019-4, con domicilio principal en la ciudad de Tunja, vigilada por la Superintendencia de Economía Solidaria, conforme al Régimen Nacional de Bases de Datos, manifiesta que, como persona jurídica responsable de los datos personales de sus asociados, puede recolectar, almacenar, usar y circular datos personales a fin de cumplir con su objeto social, fundamentado principalmente en el fomento de actividades de solidaridad y cooperación entre los asociados, sus familiares y la comunidad, en la realización de actividades que tiendan a solucionar necesidades de crédito de los asociados mediante la captación de aportes de los mismos, cuyos recursos de origen lícitos son recaudados por libranza o por transacción bancaria a nombre de la Cooperativa. Por tanto, dentro de las acciones que se desarrollen para la consecución de los fines y objetivos de la Cooperativa, está la de poder utilizar los datos del asociado como aporte componente para el conocimiento del cliente, como contribución dentro de los aspectos preventivos del sistema de administración de lavado de activos y financiación el terrorismo SARLAFT, para analizar estadísticas, para confirmar datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual, para gestionar las solicitudes de crédito presentadas por los interesados, para ubicar a los asociados a través de los números telefónicos y/o correo(s) electrónicos, a fin de mantenerlos informados sobre diversas transacciones con la Cooperativa como saldos crediticios y de aportes, notificaciones de pagos, cobranzas, reglamentos, información financiera de la entidad, nuevos servicios o sus modificaciones, gestión de trámites, consultas relacionadas con beneficios sociales, convocatorias a asambleas, invitaciones a eventos propios de la Cooperativa o de otras entidades que sean de interés para los asociados, convenios con otras empresas relacionados con servicios de recreación y entretenimiento, campañas educativas, noticias, información y correspondencia de la Cooperativa. La información será enviada en forma directa por Couniversitarios, a los números telefónicos y/o correo(s) electrónicos registrados en las bases de datos la Cooperativa.

Con base en lo anterior, declaro que, de manera libre, expresa, inequívoca e informada, AUTORIZO a COUNIVERSITARIOS para que, conforme a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas concordantes, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles, como mis huellas digitales y datos de salud, sólo de ser necesario. Que la información por mí proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Mis derechos como Titular del dato son los previstos en la constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como a revocar el consentimiento para el tratamiento de datos personales y a solicitar prueba de la autorización otorgada. Mediante la firma del presente documento, manifiesto que reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de mis datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante Couniversitarios, como Responsable del Tratamiento, cuya ubicación es Cra. 6 No. 39-115 UPTC Ed. Bienestar – Tunja, correo electrónico gerencia@couniversitariosuptc.com – couniversitarios@gmail.com – celular – whatsapp 3125857859.

Nombre:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.C:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Autorizo a circular la información: Si \_\_ No \_\_

**ANEXO 8 - MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE LAS BASES DE DATOS**

Los datos recolectados se mantienen impresos en papel, documentos incluidos en la carpeta de cada asociado, dispuestas en un área a la que solo tiene acceso autorizado la gerencia, la revisoría fiscal, el contador y el secretario-tesorero y cuyo espacio permanece cerrado bajo llave que sólo está en manos del personal administrativo. La oficina de COUNIVERSITARIOS, como Responsable del Tratamiento de Datos, está ubicada dentro de la UPTC y su sector del Edificio de Bienestar también cuenta con el servicio de vigilancia las 24 horas del día y los 7 días de la semana.

Igualmente, los datos se encuentran almacenados en archivos tipo Excel ubicados en el computador que maneja únicamente el asistente directo de la gerencia y el acceso al equipo es a través de clave que contiene caracteres especiales, números y letras en mayúscula y minúscula. Cuando el funcionario se retira de su puesto de trabajo, así sea de manera temporal, cierra los archivos que contienen información personal, evitando que otra persona, de manera accidental, pueda leer la información. Periódicamente se hace copia de seguridad del equipo en discos extraíbles que reposan en la Cooperativa bajo llave. Cuando se requiere el cambio de los PC de la Cooperativa, a los equipos que salen de funcionamiento se les retira el disco duro, antes de ser dados de baja. Ni para los asociados, ni para los directivos y funcionarios está autorizado el manejo remoto de los equipos de cómputo de la Cooperativa.

A los formatos de actualización de datos y solicitudes de crédito el asociado anexa los documentos correspondientes, de acuerdo a cada caso, lo que permite registrar información verificable; a la vez, autoriza el tratamiento de sus datos personales, la destrucción de los documentos presentados como garantías para el otorgamiento del crédito y acepta estar informado de la obligación de actualizar datos cada vez que la Cooperativa lo requiera.

La información personal y de estado de cuentas se entrega, de manera directa al asociado; aunque en la Cooperativa hay algunos asociados con vínculos familiares entre sí (esposos – hijos – hermanos), cada asociado debe solicitar su propia información y no por interpuestas personas, excepto que exista una causa de fuerza mayor, avalada por la gerencia, para entregar el reporte a alguno de sus familiares directos, o a las autoridades y entidades reguladoras competentes, preservando la seguridad bancaria. Los datos suministrados al asociado, relacionados con su estado de cuentas, está debidamente conciliada entre contabilidad y tesorería lo que garantiza su plena veracidad y le permite al asociado, en un momento dado, tomar decisiones, por ejemplo, de posibles nuevas inversiones en determinado tiempo, a través del crédito en sus diferentes modalidades, único servicio que presta Couniversitarios como Cooperativa especializada en el ramo.

La persona que administra la base de datos firma con la Cooperativa el Acuerdo a través del cual se compromete a guardar estricta confidencialidad, tanto en desempeño de sus funciones como posterior a su desvinculación de la entidad, de los aspectos organizativos, de funcionamiento, de gestión y, particularmente, de la información sujeta a tratamiento, excepto cuando sea expresamente autorizado por la parte que haya suministrado el dato. Dentro del Reglamento Interno del Comité de Crédito y del Consejo de Administración se establece que, al ser organismos que conocen de primera mano datos suministrados por los asociados al momento presentar sus solicitudes crediticias, están en el deber de guardar estricta reserva al respecto.

La información de los asociados fallecidos o retirados de la Cooperativa se conserva por cinco (5) años más, momento a partir del cual se procede a su destrucción en la manera que indique la administración, una vez sea aprobada por la Junta de Vigilancia. Se crea el Comité de Auditoría encargado de revisar periódicamente la política de tratamiento y protección de datos personales, la conservación de la información y su posterior destrucción en debida forma.

**ANEXO 9 - ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

Entre los suscritos a saber, por una parte, DARÍA JOSEFINA RONDÓN NUCETE, identificada con cedula de ciudadanía número 2.000.008.589 de Tunja, quien actúa en nombre y representación legal de la COOPERATIVA DE CRÉDITO DE LOS PROFESORES UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA COUNIVERSITARIOS, con Nit. 891.802.019-4; y por la otra, XXXXXXXXXXXX, con cedula de ciudadanía número XXXXXXXXXXXX de XXXXXX, quien actúa como Oficial de Tratamiento de Datos, se ha acordado celebrar el presente Acuerdo de Confidencialidad bajo las siguientes declaraciones y cláusulas, y en lo no previsto en ellas, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en las normas legales colombianas para este tipo de acuerdos:

DECLARACIONES

1. COUNIVERSITARIOS y su Representante Legal declara:

Que de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, como Responsable del Tratamiento de Datos de los asociados de la Cooperativa, considera necesario hacer un Acuerdo con el Oficial de Datos Personales, a fin de salvaguardar estricta confidencialidad de la información sujeta a tratamiento bajo los términos y condiciones contenidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales.

2. XXXXXXX, identificada/o con cédula de ciudadanía XXXXXXX, con domicilio en la ciudad de XXXXX, como funcionaria/o de la Cooperativa, quien recibe la información personal de parte de los asociados, declara de manera libre:

Firmar el presente documento a fin de salvaguardar estricta confidencialidad de la información que reposa en los archivos de COUNIVERSITARIOS.

De acuerdo con lo anterior, las partes se obligan a cumplir las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Las partes se comprometen a no revelar en ningún momento y bajo ninguna modalidad aspectos organizativos, de funcionamiento, de gestión y, particularmente, de los datos otorgados por los asociados, excepto cuando sea expresamente autorizado por la parte que haya suministrado el dato, toda vez que esta información se convierte en el activo más importante de la Cooperativa.

SEGUNDA: Como funcionario/a de la Cooperativa, en ejecución del desarrollo de su contrato de trabajo y posterior a la terminación del mismo, no puede dar uso personal a los datos y documentos que están en los ordenadores y archivadores de Couniversitarios; no puede utilizar la Información Confidencial con fines distintos a los estipulados en la Política de Tratamiento de datos personales. Las copias de respaldo que deban hacerse, serán única y exclusivamente para uso de la Cooperativa y deben guardarse en un lugar seguro.

TERCERA: El incumplimiento de este Acuerdo, dará lugar a graves sanciones disciplinarias y a solicitar el resarcimiento de los daños causados.

CUARTA: El presente Acuerdo requiere para su validez y perfeccionamiento la firma de las partes.

Enteradas las partes del contenido del presente Acuerdo, lo firman en dos (2) copias del mismo tenor y valor probatorio, una (1) para cada parte, en la ciudad de Tunja, el día XXXXXX de XXXXX de XXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal Representante Legal Oficial de Cumplimiento

COUNIVERSITARIOS