

COOPERATIVA MULTIACTIVA MENTES DIFERENTES

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Propósito del Manual: La elaboración, publicación e implementación del presente manual tiene las siguientes finalidades:

- a. Desarrollar el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información personal que se ha recolectado sobre ellas en bases de datos o archivos de la **Cooperativa Multiactiva Mentes Diferentes COOPMENTE**, igualmente a ejercer los demás derechos y libertades asociados a la información conforme a la Constitución Política de Colombia.
- b. Cumplir los requerimientos estipulados en la ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes y, en especial, los relacionados con los deberes de los responsables y encargados del tratamiento de los datos, estableciendo los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos personales por parte de la **Cooperativa Multiactiva Mentes Diferentes COOPMENTE**, con el fin de garantizar y proteger los derechos de los titulares.

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

Artículo 1. Alcance: Este manual de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales será aplicado a todas las bases de datos y/o archivos que incluyan datos personales de los asociados, entendiendo como tales a las personas que hayan suscrito el acta de Constitución y las que posteriormente hayan sido admitidas por el órgano competente y que permanezcan asociadas; los dúos constituidos por una persona con discapacidad intelectual (DI) y un familiar o tercero que cumple las funciones de persona de apoyo; el padre/madre/tercero que atiende los pagos de las obligaciones económicas del joven con DI; los integrantes de los órganos de administración, vigilancia y control, empleados, asesores externos, proveedores, contratistas y visitantes de la cooperativa **COOPMENTE** que sean objeto de tratamiento por parte de la cooperativa, como responsable del tratamiento de datos personales.

Artículo 2. Definiciones: Se establecen las siguientes definiciones para la interpretación del presente Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales conforme al Artículo 3 de la Ley 1581 del 2012 y el Artículo Artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto 1074 de 2015.

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;

- b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- d) **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;
- e) **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;
- f) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- g) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- h) **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- i) **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 contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- j) **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos 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, la vida sexual, y los datos biométricos.
- k) **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.
- l) **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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.
- m) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- n) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- o) **Causahabiente:** Persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona.

- p) **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.
- q) **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.

Artículo 3. Principios Rectores: Conforme al Artículo 4 de la Ley 1581 de 2012 en el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley de protección de datos personales se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios:

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** Es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b) **Principio de finalidad:** El tratamiento 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 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 presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.
- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h) **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 por la ley.

CAPÍTULO II

CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS ESPECIALES

Artículo 4. Datos Sensibles: Para los propósitos del presente Manual y el cumplimiento de la legislación asociada, se entiende por datos sensibles aquellos 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.

Artículo 5. Tratamiento de Datos Sensibles: Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a) El Titular y/o el integrante de apoyo del dúo asociado haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, serán los integrantes de apoyo del dúo asociado quienes deberán otorgar su autorización;
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una cooperativa, fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea científica, de investigación, académica, estadística, o cualquiera otra conexas con el desarrollo del objeto social de la cooperativa **COOPMENTE**, siempre que se refieran exclusivamente a susmiembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular y deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares;
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

CAPÍTULO III

TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 6. Responsable del Tratamiento de Datos Personales: El responsable del tratamiento de los datos será la **Cooperativa Multiactiva Mentas Diferentes COOPMENTE** con NIT: 900679836-1, encargando para la ejecución de sus procesos a la Gerencia de la cooperativa ubicada en la dirección: **transversal 27A No. 53B - 84, barrio Galerías Bogotá D.C.**, con correo electrónico: coopmente@gmail.com

Artículo 7. Recolección de Datos Personales de Titulares: La Cooperativa Multiactiva Mentes Diferentes COOPMENTE recopila y almacena información de los datos personales de sus asociados (los dúos constituidos por una persona con discapacidad intelectual (DI) y un familiar o tercero que cumple las funciones de persona de apoyo); el padre/madre/tercero que atiende los pagos de las obligaciones económicas del joven con DI, para las siguientes finalidades:

1. Realizar todas las actividades relacionadas con el desarrollo del objeto social de COOPMENTE, en especial con los programas gestionados por ésta.
2. Realizar invitaciones a eventos, capacitaciones, seminarios y ofrecer nuevos servicios, a través de medios electrónicos, SMS, Chat, teléfono y cualquier otro medio de contacto que sea proporcionado.
3. Gestionar trámites (solicitudes, quejas y reclamos)
4. Efectuar encuestas y/o estadísticas relacionadas con los programas ofrecidos y/o eventos realizados por COOPMENTE.
5. Transmitir la información que sea necesaria y requerida por los diferentes aliados de COOPMENTE con los cuales se desarrolla el objeto social de la misma.
6. Contactar al Titular o su representante a través de medios electrónicos para realizar encuestas, estudios, confirmación de Datos Personales, entre otros, necesarios para el desarrollo del objeto social de COOPMENTE.
7. Suministrar la información a terceros con los cuales COOPMENTE tenga una relación contractual y sea necesario entregarles información para el cumplimiento del objeto contractual
8. Ofrecer programas de bienestar y planificar actividades para el Titular y sus beneficiarios (padres, hermanos, hijos, cónyuges, compañeros permanentes, entre otros)
9. Realizar actividades de marketing o prospección comercial
10. Para dar cumplimiento a las obligaciones legales en cabeza de COOPMENTE.
11. Acceder y consultar los Datos Personales que reposen en bases de datos o archivos de cualquier entidad privada o pública, nacional o internacional.
12. Para fines académicos de COOPMENTE

Artículo 8. Recolección de Datos Personales de otros Titulares: La Cooperativa Multiactiva Mentes Diferentes COOPMENTE recopila y almacena información de los datos personales de los integrantes de los órganos de administración, vigilancia y control, empleados, asesores externos, proveedores, contratistas y visitantes de **COOPMENTE** para las siguientes finalidades:

1. Permitir el ingreso o la vinculación contractual a la cooperativa.
2. Garantizar la seguridad de las instalaciones mediante sistemas de video vigilancia de las personas que ingresan y salen de la sede administrativa/planta de Galerías.
3. Gestionar y realizar transacciones de pago de los empleados, asesores externos, visitantes y proveedores.
4. Suscribir, modificar y terminar las relaciones contractuales que sean necesarias con los empleados, asesores externos y proveedores; así como también gestionar y hacerle seguimiento a todos los contratos que hayan sido suscritos y se encuentren vigentes.
5. Establecer un canal de comunicación con el titular para informarle novedades que le puedan interesar.
6. Gestionar, controlar y custodiar toda la información relacionada con los integrantes de los órganos

de administración, vigilancia y control, empleados, asesores externos y proveedores de la cooperativa.

7. Suministrar información al contador, revisor fiscal, asesores legales y otros contratistas que eventualmente requieran de la información para el cumplimiento de sus fines.
8. Dar tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones radicadas en la Gerencia y/o en la coordinación administrativa de la cooperativa.
9. Realizar encuestas de opinión, nivel de satisfacción de los usuarios o para la toma de decisiones.
10. Envío de información de interés general y particular.

Artículo 9. Tratamiento de Datos Sensibles: La información que sea recolectada por la **Cooperativa Multiactiva Mentas Diferentes COOPMENTE** y que sea considerada como sensible deberá ser tratada bajo criterios de respeto y protección a la intimidad. El responsable y encargados del tratamiento de datos personales deberán actuar con responsabilidad y cumplimiento de los principios que hacen parte de este manual.

Solo se podrán tratar datos personales o sensibles siempre y cuando el Titular de la información haya autorizado dicho tratamiento, salvo en los casos en el que la legislación colombiana indique que no se requiere el otorgamiento de dicha autorización.

Artículo 10. Autorización para el Tratamiento de Datos Sensibles: Conforme a lo dispuesto en el Artículo 2.2.2.25.2.3. Del Decreto 1074 del 2015, el Tratamiento de los datos sensibles a que se refiere el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 está prohibido, a excepción de los casos expresamente señalados en artículo 6 de la citada ley.

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, deberán cumplirse las siguientes obligaciones:

1. Informar al Titular y/o el integrante de apoyo del dúo asociado que, por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
2. Informar al Titular y/o el integrante de apoyo del dúo asociado 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 del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

Ninguna actividad de la **Cooperativa Multiactiva Mentas Diferentes COOPMENTE**, podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.

CAPITULO IV

DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 11. Derechos de los Titulares: De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los titulares de datos personales gozarán de los siguientes derechos, y de aquellos que les otorgue la Ley:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en la legislación.
- 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 de protección de datos y 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley 1581 de 2012 y la constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Artículo 12. Autorización del Titular: Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y Decreto 1074 de 2015, por regla general en el Tratamiento de Datos de carácter personal de la **Cooperativa Multiactiva Mentas Diferentes COOPMENTE**, recolectará la autorización previa e informada del titular y/o el integrante de apoyo del dúo asociado, la cual podrá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del Titular y/o el integrante de apoyo del dúo. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

12.1 Prueba de la Autorización: La **Cooperativa Multiactiva Mentas Diferentes COOPMENTE**, almacenará de manera física o magnética las autorizaciones otorgadas por los titulares de la información para el tratamiento de los datos, diseñará mecanismos para su conservación, custodia y acceso restringido únicamente para los entes de control.

12.2 Casos en que No es Necesaria la Autorización: La autorización del Titular y/o el integrante de apoyo del dúo asociado no será necesaria cuando se trate de:

2.1 Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales or orden judicial.

2.2 Datos de naturaleza pública.

2.3 Casos de urgencia médica o sanitaria.

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

2.5 Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Artículo 13. Deber de Informar a los Titulares y/o al integrante de apoyo del dúo asociado: De conformidad con los requisitos legales, en la recolección de la autorización de los Titulares por parte de la **Cooperativa Multiactiva Mentes Diferentes COOPMENTE**, se establecerá los mecanismos para informar de manera clara y expresa lo siguiente:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad de este;
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles;
- c) Los derechos que le asisten como Titular;
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.

Artículo 14. Personas a Quienes se les podrá suministrar información: La información podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a) A los Titulares y/o al integrante de apoyo del dúo asociado;
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- c) A los terceros autorizados por el Titular y/o por el integrante de apoyo del dúo asociado o por la ley.

Artículo 15. Deberes de la Cooperativa como responsable del Tratamiento de Datos: La **Cooperativa Multiactiva Mentes Diferentes COOPMENTE**, como responsables del tratamiento de datos personales, cumplirá los siguientes deberes:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) 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.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.

- i) Exigir al encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y Decreto 1074 de 2015.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) 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.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Artículo 16. Deberes de los Encargados del Tratamiento de Datos: Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos establecidos por los requisitos legales.
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley y el presente manual de políticas.
- f) 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 por parte de los Titulares.
- g) Registrar en la base de datos las leyendas “reclamo en trámite” en la forma en que se regula conforme al requisito legal.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

CAPÍTULO V

BASES DE DATOS Y POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 17. Tratamiento de Datos Personales de los Asociados: La **Cooperativa Multiactiva Mentes Diferentes COOPMENTE** recolecta los datos personales de sus dúos asociados (joven con discapacidad intelectual y la persona de apoyo madre/madre/tercero), los almacena en una base de datos la cual es calificada por la cooperativa como de reserva y solo será revelada por la cooperativa con la expresa autorización del titular o cuando una autoridad competente lo solicite.

La información recopilada de los dúos asociados de la cooperativa se almacenará en medio magnético y físico de acuerdo con las encuestas y formatos de actualización de datos.

La información tratada corresponde a nombres, números de cedula, números telefónicos de contacto, direcciones de su domicilio y correo electrónico, información laboral de los padres del joven con DI, esta misma información descrita en relación con el suplente de la persona de apoyo, ficha médica del joven con DI, ficha de medicamentos y dosis de suministro de estos, valoraciones médicas, psicológicas y terapéuticas del joven con DI.

La anterior recopilación de información tiene como finalidad el tener actualizado el listado de todos los asociados a la cooperativa y el desarrollo de las actividades de la cooperativa relacionadas en el Artículo 7 de este documento.

Artículo 18. Tratamiento de Datos Personales de empleados y proveedores: La **Cooperativa Multiactiva Mentes Diferentes COOPMENTE**, recolecta los datos personales de sus empleados, contratistas y proveedores y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la cooperativa como de reserva y solo será revelada por la cooperativa con la expresa autorización del titular o cuando una autoridad competente lo solicite.

La información tratada de los empleados, contratistas y proveedores corresponde a nombres, números de cédula, números telefónicos de contacto, direcciones de domicilio y correo electrónico y demás documentación solicitada para verificar el cumplimiento de requisitos definidos en la normatividad vigente en cada caso, y en particular, lo referente a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los demás requisitos exigidos en materia de seguridad social, riesgos laborales y contractual de acuerdo a la actividad que desempeña cada empleado, contratista y/o proveedor.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los empleados, contratistas y proveedores de la **Cooperativa Multiactiva Mentes Diferentes COOPMENTE** serán:

- a) Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas de contratación/vinculación.

- b) Envío de invitaciones a eventos o reuniones programadas por la cooperativa.
- c) Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores, empleados y contratistas.
- d) La **Cooperativa Multiactiva Mentes Diferentes COOPMENTE**, solo recaudará de sus empleados, contratistas y proveedores los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.
- e) La recolección de los datos personales de funcionarios de los contratistas y/o proveedores por parte de La **Cooperativa Multiactiva Mentes Diferentes COOPMENTE**, tendrá en todo caso como finalidad verificar la idoneidad moral y competencia de estos contratistas, una vez verificado este requisito, la cooperativa devolverá tal información al proveedor, salvo cuando se autorice su conservación o se requiera conforme a los requisitos asociados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que la persona sea empleado, contratista y/o proveedor de la cooperativa y cinco (5) años más contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

CAPITULO VI

PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR AUTORIZACIÓN

Artículo 19. Procedimiento General para Ejercer Derechos del Titular: Para ejercer los derechos otorgados por la ley y los relacionados en el Artículo 10 del presente documento, el Titular de los datos podrá radicar su petición por escrito en las instalaciones de la cooperativa con dirección: **transversal 27A No. 53B - 84, barrio Galerías Bogotá D.C**, o también puede remitir su petición al siguiente correo electrónico: coopmente@gmail.com dirigida a la Gerencia de la **Cooperativa Multiactiva Mentes Diferentes COOPMENTE** y/o a la coordinación administrativa al correo: coordinacióncoopmente@gmail.com, identificándose plenamente a fin de que se pueda corroborar que quien hace la petición es realmente el Titular de la Información; en dicha solicitud es necesario registrar:

1. Nombres completos y correctos del Titular y/o persona de apoyo del dúo asociado.
2. Identificación del Titular y/o persona de apoyo del dúo asociado y de su representante, en el evento en que actúe a través de apoderado, el cual deberá anexar poder original con presentación personal.
3. Dato o autorización que se quiere conocer, rectificar, actualizar, modificar, suprimir o revocar, con indicación clara y detallada de los hechos que dan objeto a la solicitud.
4. Documentos soporte de los hechos de la consulta o reclamo.
5. Dirección del domicilio residencial o fiscal, o dirección electrónica del Titular de los datos y/o la persona de apoyo del dúo asociado a donde se enviará respuesta de la solicitud.

Artículo 20. Procedimiento Consultas del Titular: Los Titulares y/o la persona de apoyo del dúo asociado podrán consultar la información personal del titular que repose en la **Cooperativa Multiactiva Mentas Diferentes COOPMENTE**, quien se encargará de suministrar toda la información contenida en el registro individual o la que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta una vez recibida por la cooperativa será atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la nueva fecha en que se atenderá tal consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Artículo 21. Procedimiento Reclamos del Titular: El Titular y/o la persona de apoyo del joven con DI que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante la **Cooperativa Multiactiva Mentas Diferentes COOPMENTE**, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida a la **Cooperativa Multiactiva Mentas Diferentes COOPMENTE**, 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. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas, transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que la **Cooperativa Multiactiva Mentas Diferentes COOPMENTE**, reciba un reclamo del cual no sea competente para resolverlo, la cooperativa dará traslado a quien efectivamente corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará al titular.

2. Una vez recibido el reclamo completo, la cooperativa incluirá en la respectiva base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. La cooperativa conservará dicha leyenda en el dato objeto de discusión hasta que el reclamo sea decidido.

3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, la cooperativa informará al Titular los motivos de la demora y la nueva 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.

Artículo 22. Requisito de Procedibilidad: El titular y/o la persona de apoyo del joven con DI sólo podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante la **Cooperativa Multiactiva Mentas Diferentes COOPMENTE**, cuando su respuesta no solucione sus requerimientos.

Artículo 23. Procedimiento Petición de Actualización y/o rectificación de Información del Titular:

La Cooperativa Multiactiva Mentes Diferentes COOPMENTE, rectificará y actualizará, a solicitud del titular y/o de la persona de apoyo del joven con DI, la información que sea inexacta o se encuentre incompleta, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular y/o de la persona de apoyo del joven con DI, deberá allegar la solicitud por los canales dispuestos por la cooperativa, indicando la actualización y rectificación del dato y a su vez deberá aportar la documentación que soporte tal petición.

Artículo 24. Procedimiento para Revocatoria de la Autorización y/o Supresión de Datos: El titular y/o la persona de apoyo del joven con DI, podrá revocar en cualquier momento el consentimiento o autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual.

El titular y/o la persona de apoyo del joven con DI, tiene derecho a solicitar en todo momento a la **Cooperativa Multiactiva Mentes Diferentes COOPMENTE**, la supresión o eliminación de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b) Cuando estos han dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.
- c) Cuando han cumplido el tiempo necesario para los fines para los que fueron obtenidos. Tal supresión implica la eliminación bien sea de manera total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la **Cooperativa Multiactiva Mentes Diferentes COOPMENTE**.
- d) El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto la **Cooperativa Multiactiva Mentes Diferentes COOPMENTE** podrá negar revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales en los siguientes casos:
 - a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
 - b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
 - c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

Los titulares y/o las personas de apoyo de los jóvenes con DI no podrán solicitar el retiro de sus datos personales cuando la cooperativa tenga un deber legal o contractual de tratar los datos.

CAPITULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 25. Legislación Aplicable: Este Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de

Datos Personales de la **Cooperativa Multiactiva Mentes Diferentes COOPMENTE** incorpora las disposiciones del Artículo 15 y Artículo 20 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 que fue incluido en el Decreto 1074 de 2015.

Artículo 26. Modificaciones: Cualquier cambio del presente Manual, se comunicará oportunamente a los titulares de la información y partes interesadas, ya sea por medio físico mediante publicación en cartelera o por medio electrónico mediante comunicación por el correo que registró el Titular de la Información y/o la persona de apoyo del joven con DI en la autorización otorgada para el tratamiento de los datos personales.

Artículo 27. Anexos: Son Anexos del presente Manual los siguientes: -Formato de Autorización datos personales Coopmente y -Formato de autorización uso de imágenes.

Artículo 28. Vigencia: El periodo de vigencia de las bases de datos se regirá por las disposiciones establecidas por la ley y los organismos de control para garantizar los principios de finalidad y temporalidad de la información.

El presente Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales, fue aprobado en sesión del Consejo de Administración de **fecha XXX de julio de 2023**, según acta No **XXX y** entra en vigencia a partir de su publicación.

En constancia se firma en Bogotá DC a **los () días del mes de julio de 2023.**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MARTHA CORAL CAMARGO
Presidente Consejo de Administración

HERNANDO CÁRDENAS
Secretario