



<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL</b>	Código: MD03_DE_V01	
	Responsable: Gerente	
	Fecha: 14 de Octubre de 2016	
	Página 1 de 12	

## Tabla de contenido

		Pág.
1	OBJETO.....	2
2	ALCANCE.....	2
3	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES .....	2
4	TERMINOS Y DEFINICIONES .....	2
5	CONDICIONES GENERALES .....	2
5.1	DISPOSICIONES GENERALES ESTABLECIDAS EN LA LEY 1581 DE 2012 PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	4
5.2	DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	5
5.3	DERECHOS DE LOS TITULARES .....	6
6	POLITICA.....	7
7	CONTROL DE VERSIONES .....	12

<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL</b>	Código: MD03_DE_V01	
	Responsable: Gerente	
	Fecha: 14 de Octubre de 2016	
	Página 2 de 12	

## 1 OBJETO

Establecer las Políticas de Tratamiento de la información personal para dar cumplimiento a la normatividad legal colombiana vigente que dicte las disposiciones en la protección de los datos personales.

## 2 ALCANCE

Todos los empleados de la organización deberán dar cumplimiento a esta política. La Cooperativa adelantará las campañas pedagógicas y de capacitación requeridas, para que las áreas que tienen un mayor nivel de interacción con la administración de datos personales, conozcan la nueva Ley y las disposiciones adoptadas por la Cooperativa para asegurar su cumplimiento. Así mismo, a los Aliados Comerciales, Proveedores y Contratistas que tengan acceso a los datos personales de Titulares que los hayan suministrado a la Cooperativa se les exigirá el cumplimiento de la Ley y de esta política.

## 3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

**Todo el Personal:** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión Integrado de la Cooperativa.


- **Gestión IT:** deberá llevar el control del registro de la base de datos con información personal que hay en la Cooperativa y apoyará el ingreso de la información en el Registro Nacional de Base de Datos.
- **Gestión administrativa y social:** deberá coordinar y tramitar la atención y respuesta de las peticiones, quejas y reclamos relacionados con la ley de protección de datos personales que los titulares realicen a la Superintendencia y en los canales de atención habilitados por la Cooperativa.
- **Gestión documental:** deberá llevar el control de acceso a los registros de autorizaciones para el tratamiento de datos con información personal.

## 4 TERMINOS Y DEFINICIONES

- **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, tanto por entidades públicas como privadas. Incluye aquellos depósitos de datos que constan en documentos y que tienen la calidad de archivos.

## 5 CONDICIONES GENERALES

Teniendo en cuenta la definición de dato personal, establecida en la ley 1581 de 2012, como, “cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o

<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL</b>	Código: MD03_DE_V01	
	Responsable: Gerente	
	Fecha: 14 de Octubre de 2016	
	Página 3 de 12	

varias personas naturales determinadas o determinables”, cuyas características son las siguientes:

- Se refieren a aspectos exclusivos y propios de una persona natural
- Permiten identificar a la persona en mayor o menor medida, gracias a la visión de conjunto que se logre con el mismo y con otros datos.
- Su propiedad reside exclusivamente en el titular del mismo, situación que no se altera por su obtención por parte de un tercero de manera lícita o ilícita.
- Su tratamiento está sometido a reglas especiales (principios) en lo relativo a su captación, administración y divulgación.

Los datos personales pueden ser almacenados en cualquier soporte físico o electrónico y ser tratados de forma manual o automatizada.

La Ley 1266 de 2008 define los siguientes tipos de datos de carácter personal:


- Dato privado: “Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular”.
- Dato semiprivado: “Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV” de la Ley 1266.
- Dato público: “Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados”, de conformidad con la Ley 1266 de 2008. “Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas”.

Adicionalmente, la Ley 1581 de 2012 establece las siguientes categorías especiales de datos personales:

- Datos sensibles: Son “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”.

La Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de datos sensibles con excepción de los siguientes casos:

- Cuando el Titular otorga su consentimiento,
- Cuando el Tratamiento es necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado,

<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL</b>	Código: MD03_DE_V01	
	Responsable: Gerente	
	Fecha: 14 de Octubre de 2016	
	Página 4 de 12	

- Cuando el tratamiento es efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad,
  - Cuando el Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial,
  - Cuando el Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, en este último caso deben adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.
- Datos personales de los niños, niñas y adolescentes: Se debe tener en cuenta que aunque la Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos, la Corte Constitucional precisó que independientemente de la naturaleza del dato, se puede realizar el tratamiento de éstos “siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes”.


Igualmente en la Ley 1581 de 2012, se definen los siguientes roles:

- Responsable de 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”. La Cooperativa Departamental de Caficultores del Huila, de acuerdo con la ley es Responsable del Tratamiento de datos personales contenidos en sus bases de datos.
- 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”. La Cooperativa Departamental de Caficultores del Huila podrá realizar el tratamiento de sus datos personales a través de Encargados.

## **5.1 DISPOSICIONES GENERALES ESTABLECIDAS EN LA LEY 1581 DE 2012 PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

La Ley 1581 de 2012 desarrolla el derecho constitucional a conocer, actualizar y rectificar la información recogida en bases de datos y los demás derechos, libertades y garantías a que se refieren los artículos 15 y 20 de la Constitución (derecho a la intimidad y derecho a la información, respectivamente).

La citada ley se aplica a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte de entidades públicas o privadas.

<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL</b>	Código: MD03_DE_V01	
	Responsable: Gerente	
	Fecha: 14 de Octubre de 2016	
	Página 5 de 12	

Considerando el modo de conservación de una base de datos, se puede distinguir entre bases de datos automatizadas y bases de datos manuales o archivos.

Las bases de datos automatizadas son aquellas que se almacenan y administran con la ayuda de herramientas informáticas.

Las bases de datos manuales o archivos son aquellas cuya información se encuentra organizada y almacenada de manera física, como los registros de orden de compra y/o servicios, con información de pedidos a proveedores que contengan información personal relativa al proveedor, como nombre, identificación, números de teléfono, correo electrónico, etc.

La ley exceptúa del régimen de protección

- los archivos y las bases de datos pertenecientes al ámbito personal o doméstico;
- los que tienen por finalidad la seguridad y la defensa nacionales, la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo,
- los que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia,
- los de información periodística y otros contenidos editoriales,
- los regulados por la Ley 1266 de 2008 (información financiera y crediticia, comercial, de servicios y proveniente de terceros países) y
- los regulados por la Ley 79 de 1993 (sobre censos de población y vivienda).


## **5.2 DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El Responsable del Tratamiento ha sido definido por la Ley 1581 de 2012 como la 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.

La Cooperativa Departamental de Caficultores del Huila, tiene la calidad de Responsable del Tratamiento frente a las bases de datos creadas por la organización.

Son deberes de los Responsables del Tratamiento y, por consiguiente, de la Cooperativa, los establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

- 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 citada 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.

<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL</b>	Código: MD03_DE_V01	
	Responsable: Gerente	
	Fecha: 14 de Octubre de 2016	
	Página 6 de 12	


- 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 éste 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 citada 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 citada ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la citada 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.

Adicionalmente, el Decreto reglamentario 1377 de 2013 define que los Responsables deberán conservar prueba de la autorización otorgada por los Titulares de datos personales para el Tratamiento de los mismos.

### **5.3 DERECHOS DE LOS TITULARES**

La Ley 1581 de 2012 establece que los Titulares de los datos personales tendrán los siguientes derechos:

- 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>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL</b>	Código: MD03_DE_V01	
	Responsable: Gerente	
	Fecha: 14 de Octubre de 2016	
	Página 7 de 12	

- 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 el artículo 10 de la citada ley.
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la citada ley y 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. 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 y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.


## **6 POLITICA**

Se establece la siguiente directriz general:

CADEFIHUILA, está comprometida con la conservación, protección, integridad y confidencialidad de los datos personales de asociados, clientes, proveedores, colaboradores y demás partes interesadas, obtenidos a través de la gestión corporativa y comercial, para dar cumplimiento a la normatividad legal vigente, los estatutos, reglamentos y demás normas establecidas por la organización que dictan disposiciones para garantizar la seguridad y el manejo adecuado de la información del Titular.

Para dar cumplimiento a la política, la dirección ha establecido los siguientes lineamientos específicos relacionados con el tratamiento de datos Personales:

1. Cedefihuala, realiza el tratamiento de Datos Personales y deberá obtener la autorización por medio de un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitio web, o también de manera verbal o telefónica o en cualquier otro formato que permita su posterior consulta a fin de constatar de forma inequívoca que sin el consentimiento del titular los datos nunca hubieran sido capturados y almacenados en medios electrónicos o físicos. Así mismo se podrá obtener por medio de conductas claras e inequívocas del Titular que permitan concluir de una manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el manejo de sus Datos Personales.


<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL</b>	Código: MD03_DE_V01	
	Responsable: Gerente	
	Fecha: 14 de Octubre de 2016	
	Página 8 de 12	

2. Cadefihuila solicitará la autorización a los Titulares de los datos personales y mantendrá las pruebas de ésta, cuando en virtud de las funciones de promoción, divulgación y capacitación, realice invitaciones a charlas, descuentos promocionales de productos, conferencias o eventos que impliquen el Tratamiento de Datos Personales con una finalidad diferente para la cual fueron recolectados inicialmente.

3. En consecuencia, toda labor de tratamiento de Datos Personales realizada en Cadefihuila deberá corresponder al ejercicio de su gestión corporativa y comercial o a las finalidades mencionadas en la autorización otorgada por el Titular, cuando la situación así lo amerite. De manera particular, las principales finalidades para el tratamiento de Datos Personales que corresponde a Cadefihuila desarrollar en ejercicio de su objeto social, se relacionan a continuación:

- Proveer los servicios y productos requeridos por el titular
- Dar a conocer los servicios y productos de la Cooperativa
- Brindar información al titular para promover su participación en capacitaciones, cursos, seminarios y eventos organizados por la Cooperativa.
- Realizar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa pre-contractual, contractual y pos contractual con la Cooperativa, respecto de cualquiera relación negocial subyacente que se tenga con el titular, así como dar cumplimiento a las órdenes de autoridades judiciales, administrativas y a la ley colombiana.
- Gestionar tramites (Peticiones, quejas, reclamos) y evaluar la calidad de los servicios y productos que brinda la Cooperativa.
- Dar a conocer, transferir y/o transmitir datos personales dentro y fuera del país, incluso a terceros como consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera o para implementar servicios de computación en la nube.
- Suministrar a entidades públicas y/o privadas, la información necesaria para la realización de estudios y en general la administración de sistemas de información del sector solidario y cafetero.
- Reportar datos sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones financieras a centrales de información crediticia.
- Realizar acciones de vigilancia, control y seguridad de la salud de las personas, la protección de los bienes, dispositivos móviles y/o electrónicos de la Cooperativa.
- Capturar imágenes de las personas que ingresan y/o se encuentren en las instalaciones de la Cooperativa con fines de seguridad.
- Registrar por medio de captura de imágenes el desarrollo de actividades, y/o eventos, para evidencia y control de la gestión corporativa y para el uso en materiales promocionales y otros medios publicitarios de comunicación visual.
- Establecer y cotejar la plena identificación e individualización de los trabajadores, contratistas y asociados de la cooperativa.



<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL</b>	Código: MD03_DE_V01	
	Responsable: Gerente	
	Fecha: 14 de Octubre de 2016	
	Página 9 de 12	

4. Para las finalidades anteriormente mencionadas, Cadefihuila podrá obtener información de otras fuentes públicas y/o privadas permitidas según sea el caso, previo consentimiento por parte del titular, con el fin de:

- Consultar antecedentes disciplinarios, penales y judiciales para el desarrollo de etapas pre-contractuales.
- Consultar el historial crediticio del titular para brindar servicios de créditos y realizar cálculos del riesgo crediticio.
- Consultar en la plataforma de COOPCENTRAL, el estado del titular ante la Unidad de Información y Análisis Financiero, cuando por sus actividades transaccionales superen la barrera de alerta de nuestro Sistema Interno de Prevención para el Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

5. El Dato Personal sometido a Tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cadefihuila, mantendrá la información bajo estas características siempre y cuando el titular informe oportunamente sus novedades.


6. Los datos personales de carácter sensible podrán ser usados cuando su tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento, Cadefihuila adoptará las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

7. Los datos recolectados directamente en las oficinas principales de cada zona, puntos de compra de café y cacao, secaderos, bodegas y almacenes de provisión agrícola, obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de Cadefihuila; se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de Cadefihuila y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

8. Los Datos Personales solo serán tratados por aquellos colaboradores (empleados) de la cooperativa que cuenten con el permiso para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades o por los Encargados del tratamiento.

9. Cadefihuila no hará disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios masivos de comunicación, a menos que se trate de información pública o que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas por ley o por el titular.

10. Todo Dato Personal que no sea Dato Público se tratará por Cadefihuila como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y la Cooperativa haya finalizado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo Tratados de acuerdo con lo dispuesto por el documento, PGD01\_GD Programa de Gestión Documental.

<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL</b>	Código: MD03_DE_V01	
	Responsable: Gerente	
	Fecha: 14 de Octubre de 2016	
	Página 10 de 12	

11. Cada área de la Cooperativa debe evaluar la pertinencia de anonimizar documentos de carácter público que contengan datos personales, para su publicación.

12. El Titular, directamente o a través de terceros debidamente autorizados por éste, podrá consultar sus Datos Personales en todo momento y especialmente cada vez que existan modificaciones en la Política de Tratamiento de la información.

13. La Cooperativa suministrará, actualizará, ratificará o suprimirá los Datos Personales a solicitud del Titular para corregir información parcial, inexacta, incompleta, fraccionada que induzca al error o aquella que haya sido tratada previa a la vigencia de la ley y que no tenga autorización o sea prohibida.

14. Cuando le sea solicitada información, ya sea mediante una petición, consulta o reclamo por parte del Titular, sobre la manera como son utilizados sus Datos Personales, la Cooperativa deberá entregar dicha información.


15. A solicitud del Titular y cuando no tenga ningún deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de la Cooperativa, los Datos Personales deberán ser eliminados. En caso de proceder una revocatoria de tipo parcial de la autorización para el Tratamiento de Datos Personales para algunas de las finalidades la Cooperativa podrá seguir utilizando los datos para las demás finalidades respecto de las cuales no proceda dicha revocatoria.

16. La política establecida por Cadefihuila respecto al tratamiento de Datos Personales podrá ser modificada en cualquier momento. Toda modificación se realizará con apego a la normatividad legal vigente, y la misma entrará en vigencia y tendrá efectos desde su publicación a través de los mecanismos dispuestos por la Cooperativa para que los titulares conozcan la política de tratamiento de la información y los cambios que se produzcan en ella.

17. Los Datos Personales solo podrán ser tratados durante el tiempo y en la medida que la finalidad de su tratamiento lo justifique.

18. La Cooperativa será más rigurosa en la aplicación de la política de tratamiento de la información cuando se trate del uso de datos personales de los niños, niñas y adolescentes asegurando la protección de sus derechos fundamentales.

19. La Cooperativa remitirá la información de Datos Personales a las autoridades públicas o administrativas, de impuestos, organismos de investigación y autoridades judiciales, cuando éstas la soliciten en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL</b>	Código: MD03_DE_V01	
	Responsable: Gerente	
	Fecha: 14 de Octubre de 2016	
	Página 11 de 12	

20. Los Datos Personales sujetos a tratamiento deberán ser manejados proveyendo para ello todas las medidas tanto humanas como técnicas para su protección, brindando la seguridad de que ésta no pueda ser copiada, adulterada, eliminada, consultada o de alguna manera utilizada sin autorización o para uso fraudulento.

21. Cuando finalice alguna de la labores de tratamiento de Datos Personales por los colaboradores (empleados), contratistas o Encargados del tratamiento, y aun después de finalizado su vínculo o relación contractual con la Cooperativa, éstos están obligados a mantener la reserva de la información de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

22. La Cooperativa divulgará en sus colaboradores (empleados), contratistas y terceros encargados del tratamiento las obligaciones que tienen en relación con el tratamiento de Datos Personales mediante campañas y actividades de orden pedagógico.


23. La Cooperativa no realizará transferencia de información relacionada con Datos Personales a países que no cuenten con los niveles adecuados de protección de datos.

24. El Titular de los datos personales o sus causahabientes, podrán ejercer, principalmente, sus derechos mediante la presentación de consultas y reclamos ante la Cooperativa, en su sede principal cuyo domicilio es la calle 4 No. 3 – 37, y por el correo electrónico [info@cadefihuila.com](mailto:info@cadefihuila.com).

25. Cuando exista un Encargado del Tratamiento de Información de Datos Personales, Cadefihuila garantizará que la información que se le suministre sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Adicionalmente le comunicará de manera oportuna todas las novedades a que haya lugar para que la información siempre se mantenga actualizada.

26. Cadefihuila Informará al Encargado del Tratamiento de información de Datos Personales, de existir uno, 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.

27. Cuando exista un Encargado del Tratamiento de información de Datos Personales, se exigirá que en todo momento, se respeten las condiciones de seguridad y confidencialidad de la información del Titular establecidas por Cadefihuila.

<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL</b>	Código: MD03_DE_V01	
	Responsable: Gerente	
	Fecha: 14 de Octubre de 2016	
	Página 12 de 12	

## 7 CONTROL DE VERSIONES

<b>Ver.</b>	<b>Aprobado por</b>	<b>Fecha de aprobación</b>	<b>Comentario</b>
01	Gerente	14 de Octubre de 2016	Emisión del documento- Deroga el procedimiento PR04_DE_V01 Manejo de la información.