



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
COOPERATIVA MULTIACTIVA SERVICIO NACIONAL DE CRÉDITO
-COMCREDITO-**

El presente manual tiene como objetivo, regula el tratamiento de la información personal recolectada y administrada por la COOPERATIVA MULTIACTIVA SERVICIO NACIONAL DE CREDITO COMCREDITO, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, La presente Política será de aplicación a los datos personales de personas naturales que se encuentren incluidos en las bases de datos de la Cooperativa.

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

NOMBRE: COOPERATIVA MULTIACTIVA SERVICIO NACIONAL DE CREDITO-COMCREDITO.

DIRECCIÓN: AVENIDA 3 NORTE # 8N-24 OFC 325 (CALI-COLOMBIA).

CORREO ELECTRÓNICO: gerencia@comcredito.com.co

TELÉFONO: (57-2) 3087333

2. DEFINICIONES

Para contribuir a un mejor entendimiento y comprensión de la política establecida, podrá tener en cuenta las siguientes definiciones:

- 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(S) PERSONAL(ES):** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales.
- d. **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** 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 Personales.
- e. **TITULAR:** Personas naturales ya sean interesados, voluntarios, asociados, empleados, ex-empleados, proveedores, entre otros, cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- f. **TRATAMIENTO:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.



3. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

Los datos personales de clientes, empleados y socios recolectados por la COOPERATIVA MULTIACTIVA SERVICIO NACIONAL DE CREDITO -COMCREDITO serán tratados para:

- Realizar la gestión contable, fiscal y administrativa, incluyendo la gestión de cobros y pagos.
- Consultar la información del Titular que repose en Centrales de Riesgo o Bancos de Datos de Información Financiera, además en caso de incumplir con las obligaciones realizar el reporte en dicha central o base de datos.
- Gestión de trámites para la atención de peticiones, quejas y reclamos que se reciban mediante los diferentes canales dispuestos.
- Realizar el envío de notificaciones a clientes, empleados y asociados.
- Administrar la nómina de empleados con el fin de pagar los salarios respectivos y/u otorgar beneficios.
- Dar cumplimiento a todas las obligaciones contraídas con los Empleados, clientes y asociados.

4. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO.

La COOPERATIVA MULTIACTIVA SERVICIO NACIONAL DE CREDITO cumplirá con los siguientes deberes:

- 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 presente 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.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- 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.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al encargado del tratamiento de sus datos personales
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la COOPERATIVA MULTIACTIVA SERVICIO NACIONAL DE CREDITO -COMCREDITO, para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Ser informado por la COOPERATIVA MULTIACTIVA SERVICIO NACIONAL DE CREDITO -COMCREDITO, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales y las demás normas que la modifiquen, adicione o complementen.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas.
- 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.

6. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD.

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

7. ÁREA RESPONSABLE

La COOPERATIVA MULTIACTIVA SERVICIO NACIONAL DE CREDITO-COMCREDITO atenderá todas las peticiones, consultas y/o reclamos del titular de la información, relacionadas con los derechos establecidos en la Ley para conocer, actualizar, rectificar y suprimir o revocar la autorización que había otorgado a COOPERATIVA MULTIACTIVA SERVICIO NACIONAL DE CREDITO-COMCREDITO frente a sus datos personales.

8. CANALES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS

Los titulares podrán ejercer sus derechos enviando sus peticiones, consultas y/o reclamos a través de los siguientes medios:

CORREO ELECTRÓNICO: analista@comcredito.com.co

COMUNICACIÓN TELEFÓNICA: (57-2) 3087333 (CALI-COLOMBIA).

DIRECTAMENTE EN OFICINAS: AVENIDA 3 NORTE # 8N-24 OFC 325 (CALI-COLOMBIA).



9. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS:

La solicitud deberá ser presentado por el titular, su representante y/o apoderado, y enviada por alguno de los medios ya establecidos en el numeral 6 de la presente política, con las siguientes especificaciones:

- Describir los hechos que dan lugar al reclamo, objetivo con el cual es enviada la solicitud y anexar documentos y demás pruebas que se pretendan hacer valer.
- Dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite.
- El término máximo para atender el reclamo será de diez (10) 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, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10. VIGENCIA

La presente política entra en vigencia a partir del 30 de enero de 2017.