COEMASED BOYACÁ

Política de Protección de Datos Personales

COEMASED Boyacá es una cooperativa de carácter multiactiva que desarrolla sus actividades en el marco de la economía solidaria, sin ánimo de lucro, de vinculo cerrado, está regida por las disposiciones legales, los reglamentos pertinentes y por los Estatutos, cuya actividad principal es el aporte y crédito para la satisfacción de las necesidades de sus Asociados (funcionarios públicos de la Nación, Departamento, Municipio, Docentes, Administrativos del Sector Educativo), se encuentra domiciliada con sede propia ubicada en la calle 20 Nº 11-64 oficinas 207 – 208 – 209 de la ciudad de Tunja – Boyacá.

1 OBJETIVO

Con el objetivo de dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, en especial la Ley 1581 de 2012 (y demás normas que la modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen) y al Decreto 1377 de 2013, a continuación lo ponemos al tanto de los aspectos relevantes en relación con la recolección, uso y transferencia de datos personales que COEMASED BOYACA.

La presente **Política de Protección de Datos Personales** (en adelante la "Política") pretende regular la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales en la **COOPERATIVA DE EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR EDUCATIVO,** "**COEMASED BOYACA**", brindando herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.

2 ALCANCE

La Política de **COEMASED BOYACÁ** cubre todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control que deben ser cumplidos por los directivos, funcionarios, contratistas y terceros que laboren o tengan relación directa con la Cooperativa.

La Política se integrará con los Manuales de Políticas de Seguridad de la Información y de Gestión de Activos de la Información.

3 MARCO NORMATIVO DE LA POLÍTICA

- Ley 1581 de 2012 mediante la cual se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales.
- Decretos y circulares externas que reglamenten la norma indicada en el numeral anterior.
- Sentencia de Constitucionalidad C–748 de 2011 mediante la cual se declaró exequible el Proyecto de Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales.

4 DESARROLLO DE LA POLÍTICA

COEMASED BOYACÁ incorpora en todas sus actuaciones el respeto por la protección de datos personales. En consecuencia, solicitará desde el ingreso del dato, autorización para el uso de la información que reciba para las finalidades propias de su objeto misional.

Respeta los principios establecidos en la ley y atenderá en sus actuaciones y manejo de información de datos personales las finalidades que se deriven de la recolección de los mismos.

Implementará las estrategias y acciones necesarias para dar efectividad al derecho consagrado en la ley estatutaria 1581 de 2012 y demás normativa que la complemente, modifique o derogue.

Dará a conocer a todos sus usuarios los derechos que se derivan de la protección de datos personales.

5 DEFINICIONES

Para la interpretación de esta política, le pedimos tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **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.

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de dichos datos.
- **Bases de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el "dato personal" como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).
- **Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Dato Sensible:** 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.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

6 PRINCIPIOS.

- **Principio de Legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

- **Principio de Finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política y la ley, la cual debe ser informada al Titular.

- **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.

- **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.

- **Principio de Transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable de dicho tratamiento o del encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

- **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales y de las disposiciones constitucionales y legales. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la citada ley.

- **Principio de Seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la ley se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- **Principio de Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

7 CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

7.1 Datos Personales Sensibles

Los datos sensibles son aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

COEMASED BOYACÁ restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso sobre la finalidad de su tratamiento.

- **Tratamiento de Datos Personales Sensibles** Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley, no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, o dentro del marco de procesos de mejoramiento, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

7.2 Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes

Los menores de edad son Titulares de sus datos personales y por lo tanto portadores de los derechos correspondientes. De acuerdo a lo establecido en la Constitución Política y en concordancia con el Código de la Infancia y la Adolescencia, los derechos de los menores deben ser interpretados y aplicados de manera prevalente y por lo tanto, deben ser observados con especial cuidado. Conforme lo señalado en la Sentencia C-748 de 2011, las opiniones de los menores deben ser tenidas en cuenta al momento de realizar algún tratamiento de sus datos.

COEMASED BOYACÁ se compromete entonces, en el tratamiento de los datos personales, a respetar los derechos prevalentes de los menores. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

8 CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y DE BASES DE DATOS

Las bases de datos se clasificarán de la siguiente manera:

8.1 Bases de datos Confidenciales:

Son bases de datos o ficheros electrónicos con información confidencial la cual trata el modelo de negocio de **COEMASED BOYACÁ**, es el caso de datos

financieros, bases de datos del personal, bases de datos con información sensible sobre directivos, proveedores, etc.

8.2 Bases de datos con Información Sensible:

Son los datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos. En **COEMASED BOYACA**, el acceso a este tipo de información es restringido y únicamente será conocido por un grupo autorizado de funcionarios.

8.3 Bases de datos con Información Pública:

Son las bases de datos que contienen datos públicos calificados como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y que no son calificados como datos semiprivados, privados o sensibles. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

- **PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES**

Los Titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:

- Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a en su condición de responsable del tratamiento.
- Por cualquier medio válido, solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a **COEMASED BOYACÁ**, salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.
- Recibir información por parte de **COEMASED BOYACÁ**, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

- Acudir ante las autoridades legalmente constituidas, en especial ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) y presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente, previo tramite de consulta o requerimiento ante el responsable del tratamiento.
- Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales vigentes.
- Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

9 DEBERES DE COEMASED BOYACÁ EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

COEMASED BOYACÁ, tendrá presente que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. **COEMASED BOYACÁ,** hará uso de dichos datos solamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada como entidad de Certificación Digital de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 527 de 1999 y dentro de su objeto social respetando en todo caso la normativa vigente sobre la Protección de Datos Personales.

10 POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

10.1 Generalidades Sobre la Autorización

COEMASED BOYACÁ, solicitará la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio, como por ejemplo un contrato o de un documento específico para tal efecto. En todo caso, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos también se informará mediante el mismo documento específico o adjunto. **COEMASED BOYACÁ,** informará al titular de los datos, lo siguiente:

- El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- Los derechos que le asisten como Titular.
- Los canales en los cuales podrá formular consultas y/o reclamos.

10.2 Garantías del Derecho de Acceso

COEMASED BOYACÁ, garantizará el derecho de acceso, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de este, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales.

10.3 Consultas

Los Titulares de los datos personales o sus causahabientes, podrán consultar sus datos personales que reposan en la base de datos. En consecuencia, **COEMASED BOYACÁ,** garantizará el derecho de consulta, suministrando a los Titulares de datos personales, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales, **COEMASED BOYACÁ,** garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes. Se realiza la solitud por medio del correo gerencia@coemased.com o directamente en las oficinas de COEMASED BOYACA dirección CL 20 N 11 - 64 of 207 208 y 209
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos.
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que se encuentren en operación.

Independientemente del mecanismo que se implemente para la atención de solicitudes de consulta, estas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual, en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10.4 Reclamos

El Titular o sus causahabientes 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 la normativa sobre Protección de Datos Personales, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento.

El reclamo deberá ser presentado por el Titular de los datos personales, diligenciando el formato de Reclamación para el Tratamiento de Datos Personales que podrá solicitaren la oficina. En este formato el Titular deberá indicar si desea que sus datos sean actualizados, rectificados o suprimidos o bien si desea revocar la autorización que se había otorgado para el tratamiento de los datos personales. Para efectos de reclamos, el Titular deberá tener en cuenta lo previsto en el artículo 15 de la ley 1581 de 2012.
Si el reclamo estuviese incompleto, el Titular lo puede completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que se subsanen 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 que la persona que reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, el término máximo para atenderlo 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, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

- **Rectificación y Actualización de Datos**

COEMASED BOYACÁ tiene la obligación de rectificar y actualizar, a solicitud del Titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta de conformidad con el procedimiento y lo términos antes señalados. Al respecto, **COEMASED BOYACÁ,** tendrá en cuenta lo siguiente:

- En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

- **COEMASED BOYACÁ,** tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al Titular de los datos. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que **COEMASED BOYACÁ** considere pertinentes.

- **COEMASED BOYACÁ,** podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos, que se pondrán a disposición de los interesados en la oficina.

10.5 Supresión de Datos El Titular de datos personales tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a **COEMASED BOYACÁ**, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normativa vigente.

- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.

- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo a lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **COEMASED BOYACÁ.**

El derecho de supresión no es un derecho absoluto y el responsable del tratamiento de datos personales puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- El Titular de los datos tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- 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.

- 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.

10.6 Revocatoria de la Autorización

Todo Titular de datos personales puede revocar, en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de estos siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello **COEMASED BOYACÁ,** establecerá mecanismos sencillos que le permitan al Titular revocar su consentimiento.

Existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse:

- Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que debe dejar de tratar por completo los datos del Titular.
- Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, **COEMASED BOYACÁ**, deberá dejar de tratar parcialmente los datos del Titular. Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el Titular está de acuerdo.

10.7 Contratos

En los contratos laborales, **COEMASED BOYACÁ,** Incluirá cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del titular. También incluirá la autorización de que algunos de los datos personales, en caso dado, puedan ser entregados a terceros con los cuales **COEMASED BOYACÁ,** tenga contratos de prestación de servicios, para la realización de tareas tercerizadas. En estas cláusulas se hará mención a esta Política.

En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, **COEMASED BOYACÁ,** le suministrará dichos datos siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del titular para esta transferencia. Dado que en estos casos los terceros son encargados del tratamiento de datos, sus contratos incluirán cláusulas que precisan los fines y los tratamientos autorizados por **COEMASED BOYACÁ,** y delimitan de manera precisa el uso que dicho terceros le pueden dar a los datos.

10.8 Transferencia de Datos Personales a Terceros Países

La transferencia de datos personales a terceros países solamente se realizará cuando exista autorización correspondiente del Titular.

11 REGLAS GENERALES APLICABLES

COEMASED BOYACÁ, establece las siguientes reglas generales para la protección de datos personales y sensibles, como en el cuidado de bases de datos, ficheros electrónicos e información personal:

- **COEMASED BOYACÁ,** garantizará la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.
- **COEMASED BOYACÁ,** tomará todas las medidas técnicas necesarias para garantizar la protección de las bases de datos existentes. En los casos que la infraestructura dependa de un tercero, se cerciorará que la disponibilidad de la información como el cuidado de los datos personales y sensibles sea un objetivo fundamental.
- Es responsabilidad de los empleados y colaboradores de **COEMASED BOYACÁ,** reportar cualquier incidente de fuga de información, daño informático, violación de datos personales, comercialización de datos, uso de datos personales de niños, niñas o adolescentes, suplantación de identidad, o conductas que puedan vulnerar la intimidad de una persona.
- **COEMASED BOYACÁ**, para garantizar la protección de la información personal, adoptará, en sus portales transaccionales, todos los mecanismos para garantizar la confidencialidad de la información. Para esto se garantiza un protocolo de intercambio de datos seguro con protocolos HTTPS, firewall, certificados digitales y autenticaciones
- La formación y capacitación de los funcionarios, proveedores y contratistas será un complemento fundamental de estas Políticas.
- El Director de Riesgos, deberá identificar e impulsar las actualizaciones y en las políticas y los avisos de privacidad, los avisos en el website de la entidad y las campañas de sensibilización para que todos los empleados de la entidad conozcan y ejecuten adecuadamente las políticas.

12 FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE COEMASED BOYACÁ

12.1 Los Responsables

Es Responsable del tratamiento de datos personales "la persona natural o jurídica, pública o privada, que decida sobre la base de datos y/o tratamiento de datos". De esta manera, el Responsable es el que define los fines y los medios del tratamiento de datos personales y garantiza el cumplimiento de los requisitos de ley.

En el caso de **COEMASED BOYACÁ,** toda la parte administrativa es el responsable de adoptar las medidas necesarias para el buen tratamiento de los datos personales.

12.2 Los Encargados

Es Encargado del tratamiento de datos personales "la persona natural o jurídica, pública o privada, que realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento". Esto supone que, para cada tratamiento de datos, se hayan definido sus respectivos encargados y que éstos actúen por instrucción precisa de un Responsable.

12.3 Deberes de los Encargados

COEMASED BOYACÁ, distingue entre Encargado interno y Encargado externo. Los Encargados internos son empleados y colaboradores de **COEMASED BOYACÁ,** mientras que los externos son personas naturales o jurídicas que tratan datos que la entidad les suministra para la realización de una tarea asignada (proveedores, consultores etc.).

12.4 El Despliegue Interno de la Política de Protección de Datos

A partir de la adopción de la presente Política, **COEMASED BOYACÁ,** establecerá:

- **Términos y condiciones de uso de herramientas informáticas externas**: Autorregulación de los principios y las reglas consagradas en la ley 1581 de 2012, dirigidos específicamente a proteger el derecho de hábeas data de clientes, usuarios y en general toda persona natural que interactúe con un aplicativo informático (elemento que gestione información bien sea física o electrónica).

- **Director de riesgos:** En cumplimiento del deber legal consagrado en el artículo 17 de la ley 1581 de 2012, relativo a la necesidad de asignar unas responsabilidades directas a un sujeto dentro de la Organización, se asigna la responsabilidad de verificar el cumplimiento de la política de privacidad y protección de datos al director de riesgos, quien articulará todas las acciones para prevenir riesgos legales y riesgos por fallos en los procesos donde es requisito la reserva de información.

- **Promotor social:** Se asigna la responsabilidad de seguimiento y procesamiento de PQRS al promotor social de modo que se dé el trámite oportuno de acuerdo a lo definido en este reglamento.

Las funciones más importantes a cargo del Promotor Social son las siguientes:

1. Tramitar en todo tiempo, las peticiones que titulares hagan en pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular, la cual hace parte del proceso de afiliación o vinculación de asociados, clientes y/o beneficiarios de estos.

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. 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.

6. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.

7. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.

8. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

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

10. Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

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

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 (SIC).

13 VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente Política entra en vigencia a partir de su aprobación y su actualización se hará en concordancia con las normas.

Es un deber de los empleados y colaboradores de **COEMASED BOYACÁ**, conocer esta Política y realizar todos los actos conducentes para su cumplimiento, implementación y mantenimiento.

La presente Política de Protección de Datos Personales fue elaborada por el comité de riesgos de **COEMASED BOYACÁ** el día veinticinco (25) de noviembre de 2015.

En constancia firman:

NATALIA CASTAÑEDA FRANCO
Presidente Consejo de Administración

HIEFFER ALBERTO QUINTERO ACEVEDO
Gerente