

AVISO DE PRIVACIDAD

La Cooperativa Caldense de Profesor y Trabajadores del Sector Público de la República de Colombia "Coocalpro" Ltda., con domicilio principal en la ciudad de Manizales calle 22 No. 20-58 Edificio Banco Ganadero Piso 3, informa a sus asociados, empleados, terceros y proveedores, y demás colaboradores que en los términos establecidos en el artículo 10 del decreto 1377 de 2013, reglamentario de la ley 1581 de 2012 que es responsable de tratamiento de sus datos personales, del uso que se le dé a los mismos y de su protección. Según nuestras políticas de tratamiento de datos personales, los mecanismos a través de los cuales hacemos uso de éstos son seguros y confidenciales, pues contamos con los medios tecnológicos idóneos para asegurar que sean almacenados de manera tal que se impida el acceso indeseado por parte de terceras personas, y en ese mismo orden aseguramos la confidencialidad de los mismos. Coocalpro a través de sus empleados, recopilarán los datos personales que usted libre y voluntariamente nos proporcione personalmente o a través de medios electrónicos, o al momento de solicitar los servicios de la cooperativa. Estamos comprometidos con su privacidad y con el adecuado manejo de su información personal, razón por la cual lo invitamos a leer la presente información:

- ¿Qué es un dato personal? Es todo tipo de información que permite identificar a una persona natural o jurídica.
- ¿Qué es el tratamiento del dato personal? Es la realización de cualquier tipo de operación con el dato personal, dentro de las cuales se encuentra la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión o supresión del mismo.
- ¿Quién es el responsable del tratamiento de los datos personales? COOCALPRO, Cooperativa Caldense de Profesor y Trabajadores del Sector Público de la República de Colombia "Coocalpro" Ltda, identificada con Nit 890.803.103-6, ubicada en oficina principal Calle 22 No. 20-58 Edificio Banco Ganadero Piso 3, e-mail info@coocalpro.com, para la protección de datos personales.

- ¿Existen políticas para el tratamiento de los datos personales? Si, las políticas están a su disposición y las puede consultar ingresando a nuestra página web www.coocalpro.com, link protección de datos personales.
- ¿Con qué finalidad se realiza el tratamiento de los datos personales? La Cooperativa solicitará solo los datos que en efecto necesite para: 1). El desarrollo de su objeto social y de la relación contractual que lo vincula con usted; 2). Ejercer y hacer valer los derechos y obligaciones que adquiere como asociado y/o usuario de la cooperativa; 3). La administración de los productos o servicios de los que usted es titular; 4). La estructuración de ofertas comerciales y la remisión de información comercial sobre sus productos y/o servicios a través de los canales o medios que la cooperativa establezca para tal fin; 5). Evaluar la calidad del servicio que le brindamos; 6). Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros asociados y a requerimientos legales; 7). Realizar la gestión de cobranza; 8). Reporte a las centrales de riesgos; 9). Reporte de información financiera ante los entes de control y vigilancia del estado. 10). La adopción de medidas tendientes a la prevención de actividad ilícitas. Para tal efecto COOCALPRO ha adoptado adecuadas medidas de seguridad con el fin de velar por el tratamiento adecuado y confidencial de sus datos personales.
- ¿Quiénes están autorizados para utilizar su información? La autorización para el tratamiento de sus datos personales se hace extensiva a quien represente los derechos de la Entidad, a quien ésta contrate para el ejercicio de los mismos o a quien ceda sus derechos, sus obligaciones o su posición contractual a cualquier título, en relación con los productos o servicios de los que es titular.
- ¿Cómo se obtienen sus datos personales? COOCALPRO obtiene sus datos personales porque usted mismo los ha suministrado, porque los ha obtenido de un tercero autorizado por usted o por la ley para suministrarlos, o porque son

datos públicos, es decir, datos para cuyo tratamiento no se requiere autorización previa.

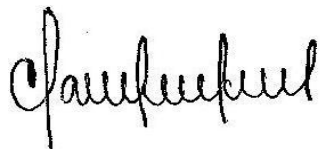
- ¿Cuál es la política de tratamiento en materia de datos sensibles? Los datos personales sensibles son aquellos que afectan su intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Si la entidad requiere tratar esa clase de datos, le informará que se tratará de datos sensibles, así como de la posibilidad que usted tiene de suministrar o no dicha información. La entidad no condicionará el acceso a los productos o servicios al suministro de datos sensibles para la existencia y/o mantenimiento adecuado de la relación o para el cumplimiento de los deberes a su cargo y/o del titular del dato. Así mismo, los datos sensibles serán tratados con las medidas de seguridad que exige la ley.
- ¿Cuáles son los derechos del titular del dato personal? Usted tiene los siguientes derechos: a). Derecho a Conocer: Usted podrá solicitar a COOCALPRO en cualquier momento y en forma gratuita, que se le informe cuáles de sus datos personales tiene y cuál es el uso que la misma ha hecho de tales datos. b). Derecho a Actualizar: Usted podrá solicitar a la Entidad en cualquier momento y en forma gratuita, que se actualicen sus datos personales, para lo cual deberá proporcionar en forma veraz, oportuna y completa la información que desea se incluya en la base de datos y/o archivo de la cooperativa, lo cual comprende la entrega de la documentación soporte que se requiera para tal efecto. c). Derecho a Rectificar: Si usted considera que los datos que tiene COOCALPRO son inexactos o incompletos podrá solicitarle en cualquier momento y en forma gratuita, que se corrija tal información, para lo cual deberá identificarse en debida forma, explicar en qué consiste la inexactitud que desea se incorpore en la base de datos, lo cual comprende la entrega de la documentación soportes que se requiera para tal efecto. d). Derecho a Suprimir: En cualquier momento y sin costo alguno usted podrá solicitar a COOCALPRO que elimine los datos que considere necesario, para lo cual deberá identificarse en debida forma y señalar

cuál es la información a eliminar, lo cual comprende la entrega de la documentación soporte que se requiere para tal efecto. e). Derecho a Revocar Autorización: Usted podrá revocar la autorización impartida a COOCALPRO para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no tenga un deber legal o contractual en virtud del cual deba mantener vigente dicha autorización. f). Derecho a solicitar prueba de la Autorización: Usted podrá solicitar a la Entidad acreditar la existencia de la autorización impartida en los casos en que por ley la misma era necesaria para el tratamiento de sus datos. g). Derecho a presentar quejas ante la SIC: Usted podrá presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio si considera que se ha presentado alguna infracción a las normas que regulan la protección de datos personales.

- ¿En qué forma puede el titular del dato personal ejercer sus derechos? Para ejercer sus derechos, y presentar sus sugerencias, consultas, reclamos o peticiones, COOCALPRO ha designado un área especial, la cual puede contactarse a través de los siguientes canales y en los horarios que a continuación se indican: Oficina principal Manizales Calle 22 No. 20-58 Edificio Banco Ganadero Piso 3, teléfono (606)8806336, Horarios de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. jornada continua, e-mail: info@coocalpro.com
- ¿Qué deberes tiene el titular del dato personal? Suministrar a la cooperativa sus datos personales en forma veraz, completa y oportuna; ejercer sus derechos en debida forma; cumplir las medidas de seguridad que COOCALPRO adopte y/o le recomiende adoptar para proteger la confidencialidad de su información; consultar periódicamente la información que en materia de políticas de privacidad tenga la cooperativa y actualizar su información al menos una vez al año.

MODIFICACIONES AL AVISO DE PRIVACIDAD: COOCALPRO se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones al presente manual de políticas de tratamiento de datos personales, para la atención de novedades legislativas o jurisprudenciales, políticas internas, nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de nuestros servicios o productos. Cualquier cambio al presente manual, le será informado a través de alguno de los siguientes medios: 1. - Aviso en la cartelera de la oficina principal de COOCALPRO; 2.- Correo electrónico proporcionado por el titular de datos personales; 3. – Avisos en el portal de internet www.coocalpro.com

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Claudia María Ávila carrillo'.

Claudia María Ávila carrillo
Gerente