

Política Tratamiento de Datos

INTRODUCCIÓN

JFK Cooperativa Financiera es un establecimiento de crédito que, en el cumplimiento de su objeto social, recolecta y administra información personal de sus consumidores financieros, proveedores y demás grupos interesados. Igualmente, puede llegar a tener acceso a información de personas que no son sus clientes ni usuarios, pero que podrían llegar a serlo. Cuando: a). en desarrollo de su objeto social, JFK Cooperativa Financiera busque acercarse a personas que no sean sus clientes, pero que podrían llegar a serlo, y para ello utilice sus datos de contacto, b). cuando solicite, obtenga o administre información personal de titulares con quienes tuvo en el pasado una relación financiera o crediticia actualmente extinta o c). cuando recopile, administre y circule información sobre sus proveedores, contratistas y empleados, lo hará en el marco de la "Ley General de Protección de Datos Personales" (Ley 1581 de 2012). JFK Cooperativa Financiera es respetuosa del ordenamiento jurídico y las personas y, por ende, de sus datos personales; por ello buscará informar de manera suficiente sobre los derechos que tienen los titulares de la información y pondrá a su disposición los canales y medios necesarios para que puedan ejercer sus derechos.

MARCO LEGAL

El Art.15 de la Constitución Política establece el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, tanto de entidades públicas como privadas. Así mismo, y de acuerdo con la Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional, este derecho comprende otras facultades como las de autorizar el tratamiento, incluir nuevos datos, excluirlos o suprimirlos de una base de datos o archivo.

El derecho consagrado en el art.15 de la C.P. fue desarrollado mediante la Ley 1266 de 2008 o de Habeas Data, cuyo objeto es desarrollar el derecho de todo individuo a conocer, actualizar y rectificar su información personal, comercial, crediticia y financiera (datos semiprivados) contenida en centrales de información públicas o privadas, cuyo fin es recopilar y circular esos datos para determinar el nivel de riesgo financiero de su titular, sea persona natural o jurídica.

El 17 de octubre de 2012 se expidió la Ley 1581 de Protección de Datos Personales, que desarrolla el derecho de Hábeas Data bajo una concepción más amplia que la financiera y crediticia y fue reglamentada mediante Decreto 1377 de 2013, de tal manera que, cualquier titular de datos personales, tiene la facultad de controlar la información que sobre él ha sido recopilada en cualquier base de datos o archivo, administrado por entidades públicas o privadas. Según esta Ley General, es titular la persona natural y, en el caso de los datos semiprivados, podría llegar a serlo la persona jurídica, conforme lo establece la Corte Constitucional en la Sentencia C-748 de 2011.

IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

JFK Cooperativa Financiera: empresa asociativa de derecho privado, sin ánimo de lucro, con fines de interés social, con duración indefinida, con el carácter de establecimiento de crédito en los términos establecidos en las normas legales vigentes, cuya ubicación es la siguiente:

- Dirección domicilio principal: Cr. 51 # 43-24. Medellín, Antioquia, Colombia
- Teléfono: (4) 262 6444
- Correo electrónico: gerencia@jfk.com.co
- Página web: www.jfk.com.co

OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo establecer las políticas por parte de la Cooperativa para el tratamiento de los datos personales de todos sus clientes activos y potenciales, asociados, usuarios, empleados, candidatos a empleados y proveedores, en el desarrollo de su objeto social y conforme a la ley y la Constitución Nacional.

ALCANCE

El presente documento comprende las políticas establecidas por la Entidad respecto del tratamiento de los datos personales privados, semiprivados, personales y sensibles, teniendo en cuenta que la Cooperativa registra información de cada una de estas clases de datos. Igualmente, aplican para cada uno de los actos administrativos en los cuales la Entidad le de tratamiento directamente o por encargo y transfiera información de sus clientes actuales y potenciales, empleados, candidatos a empleados, proveedores y usuarios.

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.
 - **Dato Personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
 - **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.
-
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

- **Dato Personal Público:** son aquellos datos personales que las normas y la Constitución han determinado expresamente como públicos y, para cuya recolección y tratamiento, no es necesaria la autorización del titular de la información. (Ej. Dirección, teléfono, datos contenidos en sentencias judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva, datos sobre el estado civil de las personas, entre otros).
- **Dato Personal Semiprivado:** son datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información. (Ej. Dato financiero y crediticio).
- **Dato Personal Privado:** es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su titular y para su tratamiento requiere de su autorización expresa. (Ej. Nivel de escolaridad, gustos o preferencias de las personas).
- **Dato Personal Sensible:** es aquel dato personal de especial protección, por cuanto afecta la intimidad del titular y su tratamiento puede generar discriminación. NO puede ser objeto de tratamiento a menos que sea requerido para salvaguardar un interés vital del titular o este se encuentre incapacitado y su obtención haya sido autorizada expresamente. (Ej. Origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, datos biométricos, relativos a la salud).
- **Transferencia:** se trata de la operación que realiza el Responsable Del Tratamiento, cuando envía la información a otro receptor, que, a su vez, se convierte en responsable del tratamiento de esos datos.

DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales ante la Cooperativa, como responsable del Tratamiento, o los Encargados del Tratamiento contratados por ella. 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Cooperativa, como responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en la ley.
- Ser informado por la Cooperativa, como responsable del Tratamiento, o por el Encargado del Tratamiento contratado por la Cooperativa, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la ley y demás normas reglamentarias por parte de la Cooperativa o de los Encargados del Tratamiento contratados por esta.
- 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 se ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución por parte la Cooperativa o el Encargado contratado por ésta; podrá solicitarlo como se indica en numeral Canales y Procedimientos para ejercer los derechos de peticiones, consultas y/o reclamos de este documento.

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Las finalidades del Tratamiento de datos personales suministrados por los clientes y usuarios a JFK Cooperativa Financiera son:

- Datos necesarios para las relaciones contractuales con clientes.
- Los datos recogidos por JFK Cooperativa Financiera serán utilizados para los fines propios de los contratos financieros y crediticios que se haya celebrado, todo ello de conformidad con lo previsto en el Código de Comercio, Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas que regulen de manera específica la materia.
- Entre dichos fines están todos los relacionados con las evaluaciones necesarias para los procesos de otorgamiento de crédito (los datos que suministra libremente el cliente, relativos a sus condiciones de salud y preexistencias, se destinarán exclusivamente para acceder al seguro de vida que respalda el crédito) y la apertura de productos de captación de la Entidad, así como también para los estudios de carácter estadístico que ésta realice para ampliar su portafolio de servicios y mejorar los existentes.
- Datos necesarios para la prestación de los servicios sociales.
- Son todos aquellos datos personales que deben suministrar quienes ostentan la calidad de asociados, con el objeto de acceder a los recursos de los fondos sociales de la Cooperativa, conforme a los reglamentos establecidos por ésta. Los datos que suministra libremente el cliente, relativos a sus condiciones de salud, se destinarán exclusivamente para acceder a los beneficios que le otorga la Entidad en calidad de asociado conforme a los Estatutos y la ley cooperativa.

Datos adicionales

Son aquellos destinados a actividades de conocimiento de la ejecución de transacciones, del perfil comercial del cliente, campañas comerciales, publicitarias y de marketing, relacionadas con productos y servicios de la Cooperativa y sus aliados comerciales que puedan complementar o enriquecer la oferta de dichos productos y servicios, los cuales serán dados a conocer de manera oportuna a los clientes y usuarios.

Tratamiento y transmisión

La Cooperativa realizará el tratamiento y transmisión de los datos personales bajo condiciones de estricta seguridad y confidencialidad de la información y conforme a la autorización de sus Titulares y a la ley. En caso de modificación de los objetivos del uso de la información, procederá a solicitar nuevamente la autorización del Titular de los datos.

Las finalidades previstas para las bases de datos de candidatos a empleados de la cooperativa, empleados activos y proveedores

En el proceso de selección de candidatos para llenar vacantes en la Entidad, la Cooperativa podrá compartir dicha información con empresas especializadas, previamente contratadas para apoyar el proceso de selección.

Con respecto a la información de los empleados vinculados a la Entidad, la Cooperativa utilizará dicha base de datos para la ejecución de los procesos de gestión humana conforme a las políticas internas y las normas existentes.

En el caso de la información entregada por los proveedores (personas naturales) y personas que no posean vínculo alguno, pero estén interesadas en los servicios de la entidad, se utilizará para conocer de mejor manera las características económicas, financieras y sociológicas de sus titulares para efectos de ofrecerles sus servicios y los fines contractuales que algunos de éstos posean o deseen entablar con la entidad, así como conocer la idoneidad financiera y su comportamiento comercial.

AUTORIZACIÓN

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento se requiere la autorización previa y expresa del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

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

- ✓ Datos de naturaleza pública.
- ✓ Casos de urgencia médica o sanitaria.
- ✓ Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- ✓ Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Cuando JFK Cooperativa Financiera se encuentre frente a alguna de estas situaciones dejará constancia del hecho y, en todo caso, cumplirá con las demás disposiciones contenidas en la Ley.

El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización de los padres o representantes legales del menor.

VIGENCIA

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 18 de enero de 2014.

Las bases de datos en las que se registran los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, se suspenderá el uso de los datos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADAS AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

JFK Cooperativa Financiera cuenta con un Manual de Políticas de Seguridad de la Información y Ciberseguridad cuyas previsiones aseguran el cumplimiento de los requisitos exigidos en materia de seguridad de la información. Se ha establecido que en los contratos celebrados con los encargados se incluyan cláusulas que establezcan de manera clara el deber de éstos de garantizar la seguridad y privacidad de la información del Titular.

CANALES Y PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y/O RECLAMOS

Para el ejercicio del derecho de peticiones, consultas, quejas y/o reclamos, JFK Cooperativa Financiera ha dispuesto los siguientes puntos de atención:

- ✓ **Agencias:** la dirección y teléfono de cada una se encuentra publicada en la página web: www.jfk.com.co
- ✓ **Dirección General de la Cooperativa:** Cra. 51 # 43-24, Medellín, Antioquia, Colombia
- ✓ **Página web:** www.jfk.com.co, opción: Peticiones, Quejas y Reclamos
- ✓ **Correo electrónico:** gerencia@jfk.com.co

Las peticiones, consultas, quejas y/o reclamos se deben formular por escrito, indicando con claridad el motivo de la misma; una descripción de los hechos que dan lugar a la petición, consulta, queja o reclamo; datos de identificación completos, teléfono, dirección física y/o correo electrónico; documentos adicionales que se consideren necesarios para la solución de la petición, queja o reclamo.

Para la atención de consultas, quejas y/o reclamos, la Cooperativa verificará la titularidad de los datos del peticionario o reclamante, con el fin de garantizar que la información sea brindada únicamente al titular de la misma. Para ello, cuando se trate de personas no registradas en las bases de datos de la Cooperativa, se requiere la fotocopia del documento de identidad y la indicación precisa de la dirección física o electrónica en la cual se desea recibir la respuesta. En los casos de personas registradas en las bases de datos de la entidad, las respuestas serán enviadas a la dirección física o electrónica que se encuentre registrada en la Cooperativa.

En el evento en que se obre en calidad de apoderado, se deberá adjuntar copia del documento que acredite tal condición y del documento de identidad.

El término máximo para responder peticiones, consultas, quejas y reclamos, previsto por la ley, es de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo; si no es posible hacerlo en este término, la

Cooperativa informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que éste se atenderá, la cual no podrá exceder de ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

PETICIONES Y CONSULTAS

En desarrollo del artículo 16 de la Ley 1266 de 2008 denominado "Petición, Consultas y Reclamos" los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información que sobre ellos repose en las bases de datos administradas por JFK Cooperativa Financiera.

Para tal efecto, los Titulares deberán acreditar su identidad y, en todos los casos, la Cooperativa adelantará los procedimientos necesarios para verificar previamente la identidad del cliente.

En caso del fallecimiento del titular, si la persona interesada en obtener información es pariente del fallecido, deberá acreditar el parentesco adjuntando: fotocopia autenticada del registro civil de defunción, fotocopia del documento que certifica el parentesco con el Asociado o Ahorrador (por ejemplo: partida de bautismo o registro civil de nacimiento en caso de ser un hijo; partida de matrimonio en caso de ser el cónyuge; hoja de afiliación a EPS o Caja de Compensación Familiar en caso de ser compañero permanente, etc.) y copia de su documento de identidad.

Una vez la Cooperativa reciba la solicitud de información a través de cualquiera de los canales dispuestos para la recepción de consultas, quejas o reclamos, procederá a revisar en sus bases de datos que el registro corresponda al nombre del Titular y al número de documento de identidad aportado; de encontrar alguna diferencia entre estos dos datos, lo informará al solicitante dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recibo, con el fin de que éste lo aclare.

QUEJAS Y RECLAMOS

El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos administrada por la Cooperativa debe ser sujeta de corrección, actualización o supresión, o que adviertan un incumplimiento de la Cooperativa o de alguno de sus encargados, podrán presentar un reclamo en los siguientes términos:

La queja o el reclamo se formulará ante la Cooperativa o el encargado del tratamiento. Si la queja o el reclamo resulta incompleto se requerirá al interesado para que subsane las fallas. Transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la queja o el reclamo.

En caso de que la Cooperativa o el encargado a quien se dirija, no sea competente para resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de cinco (5) días hábiles y se informará de la situación al interesado.

PERSONA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y/O RECLAMOS

El área de Atención al Cliente será responsable de garantizar el cumplimiento de estas disposiciones y tendrá comunicación directa con los responsables de administrar cada uno de los canales dispuestos con el fin de asegurar el cumplimiento de los deberes consagrados en la ley.

CAMBIOS EN LAS POLÍTICAS

Las políticas están disponibles en la página web www.jfk.com.co, cualquier cambio en las mismas será informado a través del mismo medio, y posteriormente, en cualquier otro medio que se considere pertinente.