



<b>PROCESO</b>	<b>PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>
<b>DOCUMENTO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>
<b>VERSIÓN</b>	<b>02-2022</b>
<b>VIGENCIA</b>	<b>04-2022</b>

## **COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA TRANSPORTADORA DE GAS INTERNACIONAL - COOMTGI**

### **CONTENIDO**

<b>Numeral</b>	<b>Página</b>
INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO GENERAL	4
Artículo 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y BASE LEGAL	4
Artículo 2. TERMINOLOGÍA	4
Artículo 3. PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	6
Artículo 4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.	7
Artículo 5. AUTORIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	7
Artículo 6. DERECHOS DEL TITULAR.	8
Artículo 7. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR.	9
Artículo 8. BASES DE DATOS Y AUTORIZACIONES.	9
Artículo 9. AUTORIZACIONES ADICIONALES.	12
Artículo 10. INFORMACIÓN EN LAS AUTORIZACIONES.	12
Artículo 11. ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD.	12
Artículo 12. AVISOS DE PRIVACIDAD.	12
Artículo 13. CONSIDERACIONES ADICIONALES.	13
Artículo 14. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS.	13

<b>Elaboró:</b>	Administración COOMTGI	<b>Revisó:</b>	Gerencia COOMTGI				
<b>Aprobó:</b>	Consejo de Administración- Acta XX de 2022	<b>Versión:</b>	02-2022	<b>Página:</b>	1 de 15	<b>Fecha de vigencia:</b>	abril 2022

Artículo 15. CONTROL DE MODIFICACIONES AL MANUAL DE POLÍTICAS DE CRÉDITO.	14
Artículo 16. REVISIÓN Y APROBACIÓN	15

---

<b>Elaboró:</b>	Administración COOMTGI	<b>Revisó:</b>	Gerencia COOMTGI				
<b>Aprobó:</b>	Consejo de Administración- Acta XX de 2022	<b>Versión:</b>	02-2022	<b>Página:</b>	2 de 15	<b>Fecha de vigencia:</b>	abril 2022

## INTRODUCCIÓN

La Cooperativa Multiactiva Transportadora de Gas Internacional (en adelante "COOMTGI"), es un Organismo Cooperativo de segundo Grado, perteneciente al Sistema de la Economía Solidaria, sin ánimo de lucro, de responsabilidad limitada, de números de Asociados y de patrimonio variable e ilimitado, regida por la Ley, los Principios Universales, la Doctrina del Cooperativismo, sus Estatutos y las disposiciones legales establecidas como Persona Jurídica de derecho privado.

COOMTGI se encuentra autorizada y vigilada por la Superintendencia de Economía Solidaria, con domicilio principal en Bogotá D.C. Departamento de Cundinamarca, República de Colombia y su radio de acción comprenderá el territorio nacional, pudiendo establecer en la misma, agencias, oficinas o sucursales, previo el lleno de los requisitos exigidos por la Ley y a juicio del Consejo de Administración y la concentración de Asociados en las correspondientes cabeceras municipales. Así mismo se encuentra comprometida con la seguridad de la información y la protección del derecho fundamental de Habeas Data, consagrado en la Constitución Política de Colombia, así como lo establecido en la ley Estatutaria 1266 de 2008 de Habeas data, la ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 1074 de 2015 y las demás normas que las modifiquen, adicionen, complementen o deroguen.

La Cooperativa Multiactiva Transportadora de Gas Internacional - COOMTGI, en cumplimiento del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013 y el decreto 1074 de 2015, por medio de la presente informa a sus asociados, proveedores y público en general, que es responsable del tratamiento de datos personales, los cuales han sido obtenidos directamente de nuestros asociados, proveedores y colaboradores, con ocasión de la prestación de servicios y a través de actividades de mercadeo y publicidad realizadas en medios electrónicos y redes sociales.

La Cooperativa Multiactiva Transportadora de Gas Internacional - COOMTGI, como institución que almacena y recolecta datos personales requiere obtener su autorización para que de manera libre, previa, expresa, voluntaria, y debidamente informada, permita a la entidad recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases o bancos de datos, o en repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta la entidad. Esta información es, y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias del Objeto Social de la COOPERATIVA - COOMTGI, en su condición de entidad del Sector Solidario, que presta los servicios de crédito, así como para fines administrativos, comerciales, de publicidad y contacto frente a los titulares de los mismos

Dada su responsabilidad, COOMTGI emite en el presente documento los lineamientos para sus Asociados, Colaboradores, Proveedores y Terceros, en el ámbito de la Protección de los Datos Personales.

---

<b>Elaboró:</b>	Administración COOMTGI	<b>Revisó:</b>	Gerencia COOMTGI				
<b>Aprobó:</b>	Consejo de Administración- Acta XX de 2022	<b>Versión:</b>	02-2022	<b>Página:</b>	3 de 15	<b>Fecha de vigencia:</b>	abril 2022

## OBJETIVO GENERAL

Fortalecer los valores institucionales a través del respeto, sujeción, legalidad, reserva, confidencialidad, disponibilidad, integridad, seguridad y manejo de la información, así mismo notificar a los asociados, colaboradores, proveedores y terceros, sobre la presente política de Protección de Datos Personales, para estos grupos de interés ejerzan su derecho de habeas data, de conocer, actualizar y rectificar los datos que se encuentran en nuestras bases de datos.

## Artículo 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y BASE LEGAL

El presente documento se encuentra orientado al aseguramiento de los efectos administrativos, organizacionales y de control interno, los cuales deben ser conocidos y cumplidos por parte de la alta dirección, consejos, comités, colaboradores, proveedores y terceros, que a su vez tengan relación directa con COOMTGI, esta política será aplicable a todos los datos personales registrados en bases de datos que sean objeto de tratamiento por el debido responsable.

La base legal se orientada en dar el debido cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política; de los artículos 17, literal k), y 18, literal f), de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales" (en adelante LEPD); y del decreto 1377 de 2013, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012". Decreto 1074 de 2015, Decreto 090 de 2018., Circular 003 de 2018, emitida por la Superintendencia de Industria y Comercio y demás normas concordantes.

## Artículo 2. TERMINOLOGÍA

**Asociado:** Tienen el carácter de Asociados de COOMTGI, quienes han sido legalmente admitidos y aparecen inscritos en el registro social, con aprobación favorable del Consejo de Administración, pago de la cuota de admisión y el pago de aportes sociales en la forma dispuesta en los Estatutos.

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

**Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento, los cuales pueden estar en medio físico o electrónico. Dicha información estará organizada en los procesos de la cadena de valor de la Cooperativa.

**Clientes Internos:** Representan las áreas, departamentos, secciones, personal, etc. que emplean o consumen los productos obtenidos, pero con la característica particular de pertenecer al conjunto de la organización. De este modo, dentro de la organización todos se convierten en clientes y proveedores a la vez.

<b>Elaboró:</b>	Administración COOMTGI	<b>Revisó:</b>	Gerencia COOMTGI				
<b>Aprobó:</b>	Consejo de Administración- Acta XX de 2022	<b>Versión:</b>	02-2022	<b>Página:</b>	4 de 15	<b>Fecha de vigencia:</b>	abril 2022

**Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular como por ejemplo; datos de asociados, historias médicas, entre otras.

**Dato Semiprivado:** Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas, o a la sociedad, como por ejemplo; los datos de los créditos.

**Dato Sensible:** Aquellos datos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido pueden generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, orientación sexual, política, convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizacionales sociales, de derechos humanos, o que promueva intereses de cualquier partido político o garantice los derechos y partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud y en tal caso los biométricos.

**Documento:** Información o datos que poseen significados. Su medio de soporte puede ser físico o magnético. Con frecuencia un conjunto de documentos se denomina "Documentación". Los documentos son producidos por una entidad o dependencia en razón de sus funciones.

**Documento externo:** Es producido por entes externos a la Entidad y utilizado en la ejecución de los procesos definidos por COOMTGI, ejemplos: Constitución Política, Leyes, Decretos, Resoluciones, entre otros.

**Documento Interno:** Documentos emitidos por COOMTGI en desarrollo de sus funciones, entre estos, se encuentran estatutos, procesos, manuales, reglamentos, guías, formatos y circulares.

**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.

**Habeas data:** El derecho fundamental que otorga la facultad al titular de datos personales, de exigir a las administradoras de datos personales el acceso, inclusión, exclusión, corrección, adición, actualización y certificación de los datos, así como la limitación en la posibilidad de divulgación, publicación o cesión de los mismos, conforme a los principios que informan el proceso de administración de bases de datos personales.

**Normativa:** Hace referencia a la Constitución Política de Colombia, leyes, decretos, resoluciones, ordenanzas, acuerdos, conceptos de la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales y jurisprudencia.

**Política:** Documento que define directrices.

**Proceso:** Conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

**Producto:** Resultado de un proceso.

**Publicación:** Es el proceso que permite dar a conocer un documento.

---

<b>Elaboró:</b>	Administración COOMTGI	<b>Revisó:</b>	Gerencia COOMTGI				
<b>Aprobó:</b>	Consejo de Administración- Acta XX de 2022	<b>Versión:</b>	02-2022	<b>Página:</b>	5 de 15	<b>Fecha de vigencia:</b>	abril 2022

**Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas

**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.

**RNBD:** Sigla de Registro Nacional de Bases de Datos.

**Revisión:** Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.

**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.

**Transferencia:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio nacional, cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por cuenta del responsable.

### Artículo 3. PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

COOMTGI ha enmarcado el manejo y tratamiento de datos personales a través de los siguientes principios:

- **Legalidad:**  
Los datos personales serán tomados para su tratamiento cuando sean adecuados, pertinentes y sin exceso en relación con la función y ámbito determinado, explícito y transparente para los que se haya obtenido.
- **Finalidad:**  
El tratamiento de los datos personales debe encaminarse a fines legítimos, los cuales deben ser informados al titular.
- **Libertad:**  
Se requiere consentimiento previo y expreso para el tratamiento de los datos personales.
- **Veracidad:**  
Los datos personales consolidados deben ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles.
- **Transparencia:**  
Los datos personales requieren garantía para el titular, para que éste a su vez conozca los datos y el respectivo tratamiento.
- **Acceso y Circulación Restringida:**  
La recopilación, consolidación y tratamiento de los datos personales se debe sujetar a los límites de su naturaleza. La administración y tratamiento solo podrá ejercerse bajo autorización expresa del titular. Los datos personales excepto la información pública,

<b>Elaboró:</b>	Administración COOMTGI	<b>Revisó:</b>	Gerencia COOMTGI				
<b>Aprobó:</b>	Consejo de Administración- Acta XX de 2022	<b>Versión:</b>	02-2022	<b>Página:</b>	6 de 15	<b>Fecha de vigencia:</b>	abril 2022

no podrá encontrarse en la internet u otro medio de difusión masiva, con la salvedad que su acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados.

- **Seguridad:**

Son todas aquellas medidas y controles técnicos, humanos, administrativos y procedimentales necesarios para mitigar la pérdida, robo, uso abusivo, consulta y acceso no autorizado o para su utilización con fines delictivos (materialización de riesgos operacionales, legales, reputacionales o LA/FT/CO).

- **Confidencialidad:**

Es deber de la Alta Dirección y en general de todos los colaboradores, proveedores, terceros, entre otros, de COOMTGI que se encuentren involucrados en el tratamiento de datos personales (independiente de los datos públicos) que la Cooperativa haya consolidado o de los que sea estrictamente responsable, de asegurar la reserva de la información, durante y después de finalizadas los procesos de tratamiento.

- **Secreto o Reserva:**

Todos los colaboradores de COOMTGI están obligados a guardar silencio profesional en el ámbito de la protección de datos personales, suministrados por afiliados, colaboradores, proveedores y en general todos los grupos de interés. Nunca podrán ser comunicados a terceros salvo autorización expresa del titular de la información.

### Artículo 4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es la COOPERATIVA MULTIACTIVA TRANSPORTADORA DE GAS INTERNACIONAL – COOMTGI.

Dirección: carrera 7 # 74b-56 oficina 806

Correo electrónico: [gerente.coomtgi@tgi.com.co](mailto:gerente.coomtgi@tgi.com.co)

Página Web: [www.coomtgi.com](http://www.coomtgi.com)

### Artículo 5. AUTORIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 9 de la Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales, COOMTGI establecerá los mecanismos necesarios para hacerle saber al titular de la información, acerca de las políticas de protección de datos personales, así mismo los procesos correspondientes para actualización, rectificación o eliminación de los mismos en sus bases de datos.

Mediante la aceptación de la presente política todo titular que facilite información correspondiente a sus datos personales está consintiendo el tratamiento de los mismos por parte de La Cooperativa Multiactiva Transportadora de Gas Internacional – COOMTGI, en los términos y condiciones indicados en la misma.

No será necesaria la autorización del Titular cuando se trate de:

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

<b>Elaboró:</b>	Administración COOMTGI	<b>Revisó:</b>	Gerencia COOMTGI				
<b>Aprobó:</b>	Consejo de Administración- Acta XX de 2022	<b>Versión:</b>	02-2022	<b>Página:</b>	7 de 15	<b>Fecha de vigencia:</b>	abril 2022

- 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.
- A las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.
- Las que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- Las que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- Las que contengan información periodística y otros contenidos editoriales.
- Las bases de datos con información financiera, crediticia, comercial y de servicios, y de los censos de población y vivienda.

#### **Artículo 6. DERECHOS DEL TITULAR.**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 8 de la Ley Estatutaria de Protección de datos Personales y el decreto 1074 de 2015, los titulares de los datos pueden ejercer los siguientes derechos en relación al tratamiento de sus datos personales.

- Derecho de consulta o acceso.
- Derecho de quejas y reclamos, en las siguientes modalidades:
  - Reclamo de Corrección
  - Reclamo de Supresión.
  - Reclamo de Revocación.
  - Reclamo de Infracción.
- Derecho a solicitar copia del formato de autorización en cualquier momento, mediante los protocolos y procesos establecidos para la protección de datos personales.
- Derecho a presentar directamente ante COOMTGI o Superintendencia de Industria y Comercio, las respectivas quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normatividad vigente.

Los anteriores derechos podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el Titular, quién deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.

---

<b>Elaboró:</b>	Administración COOMTGI	<b>Revisó:</b>	Gerencia COOMTGI				
<b>Aprobó:</b>	Consejo de Administración- Acta XX de 2022	<b>Versión:</b>	02-2022	<b>Página:</b>	8 de 15	<b>Fecha de vigencia:</b>	abril 2022

- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro y para otro.
- Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

#### Artículo 7. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR.

Para ejercer el derecho de consulta, según el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, el Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales en dos casos:

- Al menos una vez cada mes calendario.
- Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para ejercer el derecho de quejas y reclamos, el Titular de los datos puede solicitar por escrito dirigiéndose a la COOPERATIVA MULTIACTIVA TRANSPORTADORA DE GAS INTERNACIONAL - COOMTGI, enviado a los correos electrónicos [gerente.coomtgi@tgi.com.co](mailto:gerente.coomtgi@tgi.com.co), [coordinador.coomtgi@tgi.com.co](mailto:coordinador.coomtgi@tgi.com.co), indicando en el Asunto, "Ejercicio del derecho de acceso o consulta", relacionando la siguiente información:

- Nombre y apellidos del Titular.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- Descripción de los hechos y petición en que se concreta la solicitud de corrección, supresión, revocación o infracción.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición formulada que se quieran hacer valer, cuando corresponda.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo completo, la Cooperativa tendrá quince (15) días hábiles para dar respuesta al titular de los datos.

#### Artículo 8. BASES DE DATOS Y AUTORIZACIONES.

Con el ánimo de brindar cumplimiento a la normatividad sobre la protección de datos personales, COOMTGI presenta la información de las diferentes bases de datos que maneja y la finalidad de cada una:

- **Base de Datos Asociados:** En esta base de datos se almacenan todos los datos personales de los asociados, con el propósito de prestar los servicios de crédito,

<b>Elaboró:</b>	Administración COOMTGI	<b>Revisó:</b>	Gerencia COOMTGI				
<b>Aprobó:</b>	Consejo de Administración- Acta XX de 2022	<b>Versión:</b>	02-2022	<b>Página:</b>	9 de 15	<b>Fecha de vigencia:</b>	abril 2022

beneficios, realizar las actividades de gestión social, enviar comunicados, información de interés, entre otros servicios.

**Finalidad:** La Cooperativa podrá efectuar tratamiento de los datos personales suministrados por sus afiliados para la gestión de su relación comercial, financiera, evaluación de servicios, mercadeo, ofrecimiento de productos, tercerización de procesos, archivística, desarrollo de software, análisis estadísticos, estudios de impacto, canales de atención, cobranza o similares conexos.

La Cooperativa podrá aplicar instrumentos y herramientas en pro del conocimiento y validación de identidad de sus afiliados. COOMTGI podrá suministrar la información de los afiliados a entidades nacionales o extranjeras, que se relacionen de composición accionaria, casa matriz o subsidiaria.

**Autorización:** Corresponde al texto incorporado en el formato único de vinculación como asociado de COOMTGI y actualización de datos para solicitud de productos, servicios, beneficios y demás, donde el titular autoriza a la Cooperativa para que sean consolidados y se brinde el debido tratamiento de sus datos personales, con el objetivo para el cual fueron capturados.

- **Base de datos Colaboradores:** En esta base de datos se almacena toda la gestión de nómina, hojas de vida, información de vital importancia para llevar a cabo la relación contractual entre el colaborador y la Cooperativa, afiliaciones y demás procedimientos administrativos.

**Finalidad:** Recursos Humanos – Prevención de riesgos laborales – Gestión Contable, fiscal y administrativa.

La Cooperativa podrá efectuar tratamiento de los datos personales suministrados por sus colaboradores, para potenciar sus habilidades, experiencia y conocimiento, por medio de formación, cursos, talleres, seminarios, etc., y para incorporarlos a los planes de bienestar, procesos administrativos y disciplinarios, estudios de seguridad y análisis de riesgos según el caso.

La Cooperativa podrá aplicar instrumentos y herramientas en pro del conocimiento y validación de identidad de sus colaboradores. COOMTGI podrá suministrar la información de los afiliados a entidades nacionales o extranjeras que se relacionen de composición accionaria y a las compañías a las cuales estén vinculados sus asociados.

COOMTGI a través de la Gerencia, deberá garantizar la incorporación, custodia, administración y disponibilidad de la información de las hojas de vida de todos los colaboradores, estableciendo los canales de consulta a las instancias autorizadas para tales efectos.

**Autorización:** Corresponde al texto incorporado en los formatos estimados en los procesos de selección, vinculación, asignación de roles, perfiles y atribuciones, planes de beneficios otorgados directamente o por convenio con terceros, entre otros.

---

<b>Elaboró:</b>	Administración COOMTGI	<b>Revisó:</b>	Gerencia COOMTGI				
<b>Aprobó:</b>	Consejo de Administración- Acta XX de 2022	<b>Versión:</b>	02-2022	<b>Página:</b>	10 de 15	<b>Fecha de vigencia:</b>	abril 2022

- **Base de datos Proveedores:** En esta base de datos se almacena toda la información relacionada con la gestión comercial, y convenios de la Cooperativa.

**Finalidad:** Gestión contable y administrativa, Gestión con Proveedores.

La Cooperativa podrá efectuar tratamiento de los datos personales suministrados por sus proveedores y terceros, teniendo en cuenta las siguientes finalidades:

- Validar la identidad y conocimiento.
- Validar el cumplimiento de las políticas de la cadena de abastecimiento.
- Verificar el estado de las obligaciones.
- Satisfacer los intereses legítimos derivados de la relación con la Cooperativa.
- Soportar las referencias comerciales y/o financieras.
- Administrar y operar el producto o servicio contratado con la Cooperativa.
- Manejo y registro contable de las operaciones durante la vigencia contractual con la Cooperativa.
- Terminación, cierre o liquidación de contratos con la Cooperativa.
- Remitir información comercial sobre los productos y/o servicios que COOMTGI presta en virtud de su razón y objeto social.
- Suministrar la información de los proveedores o terceros a entidades nacionales o extranjeras, que se relacionen de composición accionaria y a las compañías a las cuales estén vinculadas sus asociados.

**Autorización:** Corresponde al texto incorporado en documentos, contratos de todo tipo, alianzas comerciales y estratégicas, acuerdos, convenios con terceros, etc., que la Cooperativa suscriba con las demás entidades, empresas o personas, donde estas instituciones certifican que, en caso de entregar datos personales de terceros a COOMTGI, esas instancias han autorizado previamente la entrega de datos a la Cooperativa. En todo caso, la Cooperativa deberá garantizar que la finalidad para lo cual el tercero recibió los datos se enmarca dentro de la actividad establecida por COOMTGI.

- **Ex Asociados:** En esta base de datos se almacena información personal del Ex asociado, estos datos se utilizarán con el fin de dar cumplimiento a procesos administrativos si se requieren.

**Finalidad:** Finalidades Varias – bases de datos – custodia y Gestión de la información – Procesos Administrativos.

- **Ex Colaborador:** En esta base de datos se almacena información personal de los Ex colaboradores de COOMTGI, estos datos se utilizarán con el fin de dar cumplimiento a procesos administrativos si se requieren.

**Finalidad:** Finalidades Varias – bases de datos – custodia y Gestión de la Información – Procesos Administrativos.

- **Ex Proveedores:** En esta base de datos se almacenan la información personal de los Ex colaboradores de COOMTGI, estos datos se utilizarán con el fin de dar cumplimiento a procesos Administrativos si se requieren.

---

<b>Elaboró:</b>	Administración COOMTGI	<b>Revisó:</b>	Gerencia COOMTGI				
<b>Aprobó:</b>	Consejo de Administración- Acta XX de 2022	<b>Versión:</b>	02-2022	<b>Página:</b>	11 de 15	<b>Fecha de vigencia:</b>	abril 2022

**Finalidad:** Finalidad varias – bases de datos – Procedimientos administrativos – gestión de la información.

#### **Artículo 9. AUTORIZACIONES ADICIONALES.**

Corresponde al texto incorporado en documentos y autorizaciones emanadas de proveedores, accionistas, miembros de los consejos y demás instancias de la Alta Dirección de COOMTGI, deberán autorizar de manera expresa a la Cooperativa para que haga tratamiento y protección de sus datos personales para los fines que respecto a cada uno de tales grupos de interés así se requiera.

#### **Artículo 10. INFORMACIÓN EN LAS AUTORIZACIONES.**

Corresponde a los datos capturados, no obstante, se entenderán como mínimos, teniendo en cuenta la normatividad vigente aplicable para conocimiento de los grupos de interés, a considerarse regulatorios para la Cooperativa:

- Fecha
- Nombre completo del titular.
- Tratamiento de los datos personales.
- Texto de autorización para recolección y tratamiento de datos personales.
- Datos de contacto
- Lineamientos para las preguntas, quejas, reclamos y solicitudes.
- 

#### **Artículo 11. ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD.**

En todos los procesos de la cadena de valor que se requieran, deberán establecer los acuerdos de confidencialidad de la información, para proteger y salvaguardar los activos de información de COOMTGI, en materia de afiliados, colaboradores, proveedores, contratistas y terceros que tengan acceso a la información y con los cuales se efectúe convenios o alianzas de cualquier tipo. De considerarse se deberán agregar cláusulas puntuales según la especialidad y nivel de riesgo.

#### **Artículo 12. AVISOS DE PRIVACIDAD.**

COOMTGI deberá incorporar los avisos de privacidad en todos los casos y medios que así se requiera, para la adhesión y correcta implementación de la protección de datos personales.

Estos avisos de privacidad deberán cumplir con lo emanado de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias vigentes.

Los avisos de privacidad deben contemplar en todo caso y medio, la recopilación, tratamiento, gestión y seguimiento de los datos personales.

El Oficial de Cumplimiento y la Administración de COOMTGI propenderán por el cumplimiento, contenido, actualización y seguimiento de los avisos de privacidad, dispuestos en los siguientes casos y medios:

- Sitio WEB.
- Correo electrónico corporativo.

<b>Elaboró:</b>	Administración COOMTGI	<b>Revisó:</b>	Gerencia COOMTGI				
<b>Aprobó:</b>	Consejo de Administración- Acta XX de 2022	<b>Versión:</b>	02-2022	<b>Página:</b>	12 de 15	<b>Fecha de vigencia:</b>	abril 2022

- Procesos de selección, vinculación y contratación interna con colaboradores, proveedores, contratistas, convenios y alianzas con terceros.
- Uso de la Intranet corporativa.
- Uso de videocámaras para fines de seguridad de la Cooperativa.

### **Artículo 13. CONSIDERACIONES ADICIONALES.**

COOMTGI debe garantizar el archivo físico y magnético de datos personales, acorde con los protocolos, procesos y sistemas de gestión enmarcados para tal fin.

En el evento que se considere la destrucción de documentos con datos personales, esta actividad deberá contar con aprobación de las instancias superiores tales como Consejo de administración, Oficial de Cumplimiento, revisoría Fiscal y Gerencia, para garantizar el cumplimiento normativo.

Aún el transporte de información deberá garantizar confidencialidad e integridad de la información y documentos con datos personales.

### **Artículo 14. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS.**

Se considera todo el conjunto de datos personales almacenados en bases de datos o sus réplicas.

Todas las bases de datos son considerados activos de información de COOMTGI y a partir de ello se deberán aplicar de manera estricta toda la normatividad interna y externa vigente para la protección de datos personales.

La Cooperativa debe centralizar las bases de datos que contengan datos personales en ejercicio de razón y objeto social, así mismo debe mantener actualizado el inventario de las mismas.

Para efectos del inventario de las bases de datos, en el evento que se administre en medio electrónico y tenga respaldo, se debe listar como independiente, es decir, como dos bases de datos diferentes.

#### **i. Contexto General**

Todas las bases de datos que contengan datos personales, deben contar con sus especificaciones técnicas documentadas, para revisar e identificar su versionamiento e historial de control de cambios para ello deberá contar con los siguientes lineamientos mínimos:

- **Información Almacenada:** Almacenamiento clasificado de datos personales en la base de datos.
- **Seguridad de la Información:** Controles sobre los activos de la información.
- **Origen de los Datos Personales:** Flujo del dato personal, suministrado por el titular o tercero, así mismo contando con su autorización previa expresa.

<b>Elaboró:</b>	Administración COOMTGI	<b>Revisó:</b>	Gerencia COOMTGI				
<b>Aprobó:</b>	Consejo de Administración- Acta XX de 2022	<b>Versión:</b>	02-2022	<b>Página:</b>	13 de 15	<b>Fecha de vigencia:</b>	abril 2022

- **Transferencia y Transmisión de Datos Personales:** Remisión de la base de datos al extranjero, también se refiere a la transmisión a un encargado puntual en el exterior.
- **Cesión o Transferencia de Responsabilidad:** Toda vez que se transfiera la responsabilidad del tratamiento de la información de las bases de datos identificadas, registradas y administradas por la Cooperativa, en todo caso, se deberá identificar plenamente al cesionario, fecha y demás datos relevantes para el historial.

## ii. Identificación de Inventario

COOMTGI tiene establecido los responsables de la administración de las bases de datos, así mismo quien haga uso de ellas salvo autorización expresa, a quien deberán notificarle toda creación o eliminación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al proceso efectuado.

El responsable de la administración de las bases de datos debe contar con el debido inventario y versionamiento de los cambios efectuados, contando con las novedades pertinentes.

Asimismo, toda infracción y acceso no autorizado a las bases de datos y su contenido, deberá ser reportada a la Gerencia de COOMTGI para el tratamiento del incidente.

Se establecen las tipologías de los cambios sustanciales a las bases de datos:

- Modificación a la finalidad de la base de datos.
- Modificación o cambio de responsable de las bases de datos.
- Eliminación de canales de atención al titular de la información.
- Modificación en la clasificación de bases de datos e información en su contenido.
- Modificación en la seguridad de la información implementada.
- Cesión, transferencia o transmisión internacional de datos personales.

### Artículo 15. CONTROL DE MODIFICACIONES AL MANUAL DE POLÍTICAS DE CRÉDITO.

El presente Manual sólo se podrá modificar parcial o totalmente por decisión del Consejo de Administración, previo estudio de la propuesta, el impacto de la modificación o adición, y cuantificar los votos mediante los cuales fue aprobada o rechazada, quedando evidencia en acta.

Se exceptúa las disposiciones de orden legal o Estatutario que le sean contrarias, las cuales se aplicarán de manera inmediata y se entenderán incorporadas a éste sin más requisitos adicionales.

Descripción del Cambio	Página numeral - del cambio	Responsable del cambio	Fecha del cambio	Versión generada
Actualización General Manual de Políticas de tratamiento y protección de datos personales	Actualización General en todo el documento.	Gina Broz - Gerente	Marzo 2022	2-2022

<b>Elaboró:</b>	Administración COOMTGI	<b>Revisó:</b>	Gerencia COOMTGI		
<b>Aprobó:</b>	Consejo de Administración- Acta XX de 2022	<b>Versión:</b>	02-2022	<b>Página:</b>	14 de 15
				<b>Fecha de vigencia:</b>	abril 2022

**Artículo 16. REVISIÓN Y APROBACIÓN**

El Consejo de Administración de la Cooperativa Multiactiva de la Transportadora de Gas Internacional - COOMTGI, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

**CONSIDERANDO:**

Que corresponde al Consejo de Administración, de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 60 de los Estatutos, expedir su propio reglamento y los demás que considere convenientes y necesarios para el cabal cumplimiento y prestación de los servicios de la Cooperativa;

**RESUELVE:**

Aprobar la actualización del presente Reglamento, el cual compila y sistematiza la normatividad legal, reglamentaria, estatutaria y administrativa.

El presente documento que contiene el Manual de Políticas de tratamiento y protección de datos personales de la Cooperativa Multiactiva de la Transportadora de Gas Internacional - COOMTGI, el cual fue aprobado por unanimidad por el Consejo de Administración, mediante sesión realizada en Bogotá, el 31 de marzo de 2022, tal como consta en el Acta Nro. XX y deroga todas las disposiciones previas que le sean contrarias.

En constancia de lo anterior firman:

---

**GINA MELISSA BROZ BARRERA**  
GERENTE COOMTGI

---

**OSCAR ANDRÉS BRAVO BÁEZ**  
Presidente Consejo de Administración

---

**CARLOS ARNULFO SANCHEZ REYES**  
Secretario Consejo de Administración

<b>Elaboró:</b>	Administración COOMTGI	<b>Revisó:</b>	Gerencia COOMTGI				
<b>Aprobó:</b>	Consejo de Administración- Acta XX de 2022	<b>Versión:</b>	02-2022	<b>Página:</b>	15 de 15	<b>Fecha de vigencia:</b>	abril 2022