

**MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN Y  
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**




**Asociación Mutual  
San Jerónimo**

 <b>Asociación Mutual San Jerónimo</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: D-ME-01
		Versión: 02
		Fecha de vigencia: 19/10/2024

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
1. OBJETIVO .....	3
2. DEFINICIONES .....	3
3. MARCO LEGAL .....	5
4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	5
5. FINALIDAD DE LOS DATOS.....	6
a) Base de datos de Asociados, beneficiarios, usuarios y empleados.....	6
b) Base de datos proveedores y usuarios .....	8
c) Base de datos Empleados, Aprendices y aspirantes .....	9
6. DERECHOS DE LOS TITULARES .....	10
7. DEBERES DE LA ASOCIACIÓN MUTUAL SAN JERÓNIMO .....	11
8. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES.....	11
9. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	12
10. VIDEO VIGILANCIA .....	13
11. PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSULTA, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES .....	13
12. CANALES DE ATENCIÓN.....	14
13. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	15
14. AVISO DE PRIVACIDAD .....	15
15. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD) .....	15
16. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	16
17. VIGENCIA .....	16
18. CONTROL DE CAMBIOS .....	16

<b>Elaboró</b>	<b>Aprobó</b>
<b>Oficial de Cumplimiento</b>	<b>Junta Directiva</b>

 <b>Asociación Mutual San Jerónimo</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: D-ME-01
		Versión: 02
		Fecha de vigencia: 19/10/2024

## INTRODUCCIÓN

La Asociación Mutual San Jerónimo identificada con Nit. 811.003.372-0, es una entidad sin ánimo de lucro, vigilada por la Superintendencia de la Economía Solidaria, constituida el 9 de marzo de 1991, reconocida mediante personería jurídica según Resolución N° 1218 del 25 de marzo de 1997; con certificado especial emitido por el Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas - Dancoop. Con un portafolio de servicios de planes exequiales para personas y mascotas, ahorro, crédito, celebraciones especiales y convenios. Dado su objeto social, la Mutual es responsable de recolectar, registrar, conservar, almacenar, custodiar, modificar, reportar, consultar, entregar, transmitir, transferir, compartir y eliminar la información personal de asociados, usuarios, beneficiarios, proveedores, empleados y demás grupos de interés, así como de los prospectos asociados, garantizando la privacidad, confidencialidad y la protección de los datos personales.

### 1. OBJETIVO

Proteger la información de asociados, beneficiarios, usuarios y empleados obtenida a través de los distintos canales de atención que sea almacenada en bases de datos y archivos. La Mutual establece mediante la presente política, términos y condiciones para dar cumplimiento a la normatividad y adecuado tratamiento de los datos personales.

### 2. DEFINICIONES


- ✓ **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del asociado, usuario o empleado para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales.
- ✓ **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal, escrita o electrónica que tiene como finalidad informar al titular de los datos sobre la política de protección de datos de la Mutual.
- ✓ **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento.
- ✓ **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables.
- ✓ **Dato Público:** Dato que la Ley o la Constitución determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.

<b>Elaboró</b>	<b>Aprobó</b>
<b>Oficial de Cumplimiento</b>	<b>Junta Directiva</b>

 <p>Asociación Mutua San Jerónimo</p>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: D-ME-01
		Versión: 02
		Fecha de vigencia: 19/10/2024

- ✓ **Dato Privado:** Es aquel dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular de la información.
- ✓ **Dato Semiprivado:** Es aquel 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.
- ✓ **Datos sensibles:** Son aquellos 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, entre otros.
- ✓ **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- ✓ **Hábeas Data:** Es el derecho que tiene todas las personas de conocer, actualizar y rectificar la información que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivo de entidades públicas y privadas, así como el derecho a solicitar la limitación en su divulgación y publicación.
- ✓ **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y el tratamiento de los datos.
- ✓ **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- ✓ **Transferencia o Tratamiento 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.
- ✓ **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- ✓ **Oficial de Protección de Datos:** Es la persona dentro de la Mutua, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la política de protección

Elaboró	Aprobó
Oficial de Cumplimiento	Junta Directiva

 <b>Asociación Mutual San Jerónimo</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: D-ME-01
		Versión: 02
		Fecha de vigencia: 19/10/2024

de datos personales, bajo la orientación y lineamientos del comité de seguridad de la información.

### 3. MARCO LEGAL

Nuestra Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales, determina y garantiza el debido proceso para utilizar información personal y privada de las personas que suministran y suministrarán sus datos personales, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el siguiente marco normativo:

- ✓ Artículo 15° de la Constitución Política de 1991.
- ✓ Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional.
- ✓ Ley Estatutaria 1266 de 2008 Hábeas Data.
- ✓ Ley Estatutaria 1581 de 2012 Protección de Datos Personales.
- ✓ Decreto 1377 de 2013. Reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
- ✓ Decreto 886 de 2014. Reglamenta lo relacionado con el Registro Nacional de Bases de Datos.
- ✓ Reglamento interno de trabajo.
- ✓ Demás normas complementarias que regulan el manejo de la información contenida en bases de datos personales.

### 4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Asociación Mutual San Jerónimo, se compromete con los titulares de la información a tratar sus datos personales, de conformidad con los siguientes principios:

- ✓ **Principio de Legalidad:** Al tratamiento de la información contenida en las Bases de Datos custodiadas por la Mutual, le será aplicable en lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen, modifiquen y/o complementen.
- ✓ **Principio de Finalidad:** La Mutual tratará los datos con una finalidad legítima, de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual será informada al titular que permita el pleno desarrollo del objeto social.
- ✓ **Principio de Libertad:** La Mutual tratará los datos solo con el consentimiento, libre, previo, expreso e informado del titular.
- ✓ **Principio de Veracidad o Calidad:** La información que sea objeto de tratamiento debe ser veraz, completa, actualizada, comprobable y comprensible. En la Mutual

<b>Elaboró</b>	<b>Aprobó</b>
<b>Oficial de Cumplimiento</b>	<b>Junta Directiva</b>

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: D-ME-01
		Versión: 02
		Fecha de vigencia: 19/10/2024

está prohibido el tratamiento de datos fraccionados o que induzcan a error.

✓ **Principio de Transparencia:** La Mutual reconoce que los titulares tienen derecho a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de los datos que le conciernen.

✓ **Principio de Acceso y Circulación restringida:** Los datos operados por la Mutual contarán con las medidas jurídicas, organizativas y técnicas posibles y necesarias que permitan el acceso y circulación restringida acorde con la naturaleza del dato (público, semiprivado, privado, sensible o de menores de edad) y con las autorizaciones dadas por el titular o demás personas previstas en la Ley.

✓ **Principio de Seguridad:** La Mutual manejará la información sujeta a tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012 con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

✓ **Principio de Confidencialidad:** Se garantiza la confidencialidad de los datos dependiendo de la naturaleza de los mismos. Por lo tanto, la Mutual guardará reserva de la información durante y después de terminadas las actividades que justifican el tratamiento de los datos personales.

✓ **Principio de Temporalidad:** El período de conservación de los datos personales será el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se ha recolectado y/o mientras el titular tenga obligaciones pendientes, responsabilidad directa o indirecta, por el tiempo adicional que exijan las normas especiales o por los tiempos de prescripción.


## 5. FINALIDAD DE LOS DATOS

La recolección y tratamiento de los datos personales se hará con el fin de prestar los servicios del portafolio de La Asociación Mutual San Jerónimo, además para cumplir las siguientes finalidades:

### a) Base de datos de Asociados, beneficiarios, usuarios y empleados

- ✓ Dar cumplimiento a normas legales de conocimiento del titular de la información y la normatividad sobre gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- ✓ Gestionar, evaluar y confirmar la información de los titulares para realizar la

<b>Elaboró</b>	<b>Aprobó</b>
<b>Oficial de Cumplimiento</b>	<b>Junta Directiva</b>

 <b>Asociación Mutua San Jerónimo</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: D-ME-01
		Versión: 02
		Fecha de vigencia: 19/10/2024

apertura, vinculación y/o prestación de productos o servicios de la Mutua.

- ✓ Verificar y validar la identidad del titular de los datos.
- ✓ Acceder y consultar los datos personales que reposen en los bancos de datos de cualquier entidad privada o pública, tales como: Centrales de riesgos, vinculantes, DIAN, Registraduría, ADRES, Notarías, entre otros, así como consultar multas y sanciones ante las diferentes autoridades administrativas y judiciales.
- ✓ Conocer el comportamiento financiero, comercial, crediticio y de cumplimiento de las obligaciones legales de los titulares, así como su ubicación y datos de contacto para efecto de notificaciones y comunicaciones.
- ✓ Consultar, complementar y actualizar los datos personales de los titulares a través de bases de datos propias y/o gestionadas por terceros.
- ✓ Compartir, transferir y divulgar la información y documentación, con otras entidades con las cuales la Mutua establezca convenios para la prestación de los servicios, para la administración de sus riesgos y para el cabal desarrollo de su objeto social, tales como: Profesionales de avalúos, Centrales de Riesgo, Abogados, Fondos de Coberturas, Aseguradoras, entidades de redescuento, operadores turísticos, notarías, red de proveedores exequiales, UIAF, entre otros.
- ✓ Ceder la posición contractual como acreedor o garante a terceros, quienes serán los responsables del tratamiento de los datos personales, caso en el cual la Mutua informará en debida forma al titular.
- ✓ Establecer y mantener las relaciones contractuales, así como generar nuevas oportunidades de negocios.
- ✓ Prestar servicios de calidad de acuerdo a las necesidades de los asociados, sus beneficiarios, usuarios y grupos de interés.
- ✓ Ejecutar la prestación de servicios exequiales acorde a lo contractualmente pactado entre la Mutua y los titulares de la información.
- ✓ Promocionar, comercializar, ofrecer y suministrar información, directamente o a través de terceros, de los productos y/o servicios de la Mutua, utilizando cualquiera de los canales institucionales.
- ✓ Realizar envío de mensajes de contenido comercial, institucional, información de productos o servicios, y demás información de cualquier otra índole que La Asociación Mutua San Jerónimo considere, a través de llamadas telefónicas, mensajes de texto, correos electrónicos, Facebook, Instagram o cualquier red social de integración o mensajería, entre otros.
- ✓ Ofrecer y prestar productos o servicios a través de cualquier medio o canales transaccionales de acuerdo con los avances tecnológicos.
- ✓ Los eventos en los cuales se realice registro audiovisual o fotográfico tienen la finalidad de recolectar imágenes del público en general, para ser difundidas por medios propios o en medios de comunicación masiva, para efectos de mercadeo y registro histórico.
- ✓ Efectuar procesos de mercadeo, análisis e investigaciones comerciales, gestión

<b>Elaboró</b>	<b>Aprobó</b>
<b>Oficial de Cumplimiento</b>	<b>Junta Directiva</b>

 <b>Asociación Mutual San Jerónimo</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: D-ME-01
		Versión: 02
		Fecha de vigencia: 19/10/2024

de cartera, administración de riesgos, registros históricos y estadísticos de la prestación de los servicios.

- ✓ Gestionar y responder las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos presentados por los asociados de la Mutual o terceros.
- ✓ Realizar encuestas de satisfacción para evaluar la calidad de los servicios prestados por la Mutual.
- ✓ Gestionar y evaluar las solicitudes de crédito, determinar la capacidad de pago y el nivel de endeudamiento, tanto del titular como de sus codeudores y/o garantes.
- ✓ Conocer las condiciones de salud y preexistencia para acceder al seguro de vida que respalda el crédito.
- ✓ Evaluar el riesgo crediticio de sus asociados y efectuar procesos de recalificación acorde a los perfiles de los deudores.
- ✓ Ejercer los derechos de la Mutual para la cobranza judicial, extrajudicial y otras acciones de cartera, para la recuperación de obligaciones crediticias a cargo del titular o su codeudor.
- ✓ Recibir y enviar mensajes relacionados con la gestión de cobro y recuperación de cartera, ya sea directamente o mediante un tercero contratado para tal función.
- ✓ Prevenir el lavado de activos, la financiación del terrorismo, así como detectar el fraude, corrupción, y otras actividades ilegales.
- ✓ Efectuar reportes y/o respuestas a entes de control, autoridades judiciales y administrativas en cumplimiento de disposiciones legales.
- ✓ Demás usos administrativos y comerciales que se establezca en los acuerdos suscritos con los asociados y/o terceros titulares de la información.

#### **b) Base de datos proveedores y usuarios**

- ✓ Realizar el proceso de registro de proveedores y/o usuarios a la Mutual e incluirlo en la base de datos de terceros y comprobar la información suministrada.
- ✓ Verificar antecedentes comerciales, reputacionales y los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como para detectar y/o prevenir el fraude, corrupción y otras actividades ilegales, por parte del proveedor o usuarios.
- ✓ Actualizar la información registrada en la Mutual, sea que esta se realice a través de bases de datos públicas y/o privadas.
- ✓ Compartir la información de los proveedores y recomendar sus servicios a otras personas naturales o jurídicas con las cuales la Mutual tenga o llegue a tener vinculación.
- ✓ Ofrecer y prestar productos o servicios a través de cualquier medio o canal de acuerdo con el perfil del proveedor y de acuerdo con los avances tecnológicos.

<b>Elaboró</b>	<b>Aprobó</b>
<b>Oficial de Cumplimiento</b>	<b>Junta Directiva</b>



 <b>Asociación Mutual San Jerónimo</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: D-ME-01
		Versión: 02
		Fecha de vigencia: 19/10/2024

- ✓ Mantener canales adecuados de comunicación.
- ✓ Fortalecer el proceso de compras y contratación de bienes y servicios de la Mutual.
- ✓ Revisar y evaluar la ejecución y la calidad de las actividades contratadas con el proveedor, con el fin de dar continuidad a la contratación y/o para establecer planes de mejoramiento.
- ✓ Gestionar y fortalecer las relaciones contractuales con el proveedor, permitiendo un mayor control en las obligaciones asumidas por las partes.
- ✓ Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado y financieras a partir de los resultados del proveedor.
- ✓ Realizar los pagos originados en la relación contractual.
- ✓ Informar e intercambiar bienes y/o servicios entre el proveedor y la Mutual.
- ✓ Auditar el tratamiento de los datos personales a los que acceda el proveedor como resultado de la relación contractual con la Mutual.
- ✓ Entregar reportes y/o respuestas a las autoridades judiciales o administrativas, en cumplimiento de disposiciones legales.
- ✓ Cumplir con las demás obligaciones legales exigibles a la Mutual por la relación contractual con el proveedor.

### **c) Base de datos Empleados, Aprendices y aspirantes**

- ✓ Cumplir las obligaciones contractuales en calidad de Empleador.
- ✓ Utilizar la base de datos para la ejecución de los procesos de gestión humana conforme a las políticas internas y las normas legales.
- ✓ Efectuar procesos de selección y promoción del personal, evaluación de hojas de vida, validación de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, referencias personales, familiares y/o laborales.
- ✓ Destruir a los 6 meses posteriores del proceso de selección, los documentos suministrados por el aspirante que no sea vinculado a la Mutual. No obstante, se podrán conservar los datos personales en medio digital y de manera indefinida, para ser utilizados en futuros procesos de selección, salvo que el titular solicite la revocatoria de la autorización o la supresión del dato.
- ✓ Evaluar la idoneidad del empleado acorde al perfil definido para el cargo.
- ✓ Consultar los datos en las listas establecidas para el cumplimiento de las normas asociadas al Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo -SARLAFT.
- ✓ Desarrollar las actividades propias en la gestión de recursos humanos, tales como: Entrevistas, pruebas de competencias laborales, exámenes médicos, visitas domiciliarias, pago de nómina, entre otros.
- ✓ Compartir la información con terceros especializados encargados de apoyar los procesos de gestión humana establecidos en la Mutual, así como el otorgamiento

<b>Elaboró</b>	<b>Aprobó</b>
<b>Oficial de Cumplimiento</b>	<b>Junta Directiva</b>

 <b>Asociación Mutual San Jerónimo</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: D-ME-01
		Versión: 02
		Fecha de vigencia: 19/10/2024

de beneficios.


- ✓ Vincular los empleados al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscal e intercambiar y reportar la información a las diferentes entidades prestadoras y a los entes de vigilancia y control.
- ✓ Desarrollar actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo– SGSST.
- ✓ Suministrar información de novedades, boletines, programas educativos, publicidad, además de temas relacionados con el objeto social de la Mutual.
- ✓ Entregar los datos personales a las autoridades judiciales o administrativas, cuando la solicitud se base en razones legales, procesales, y/o tributarias.
- ✓ Conservar de acuerdo a la legislación colombiana la información laboral de los exempleados de la Mutual, con el fin de cumplir con las obligaciones que puedan derivarse de la relación laboral que existió.
- ✓ Demás usos administrativos, comerciales y laborales que se establezcan en los contratos de trabajo o que resulten de los manuales de funciones. En lo pertinente también aplican las finalidades establecidas anteriormente.

## 6. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de los datos personales tendrán los siguientes derechos:

- ✓ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Mutual. 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 Mutual, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en la ley.
- ✓ Ser informados por la Mutual, respecto al uso que se ha dado a sus datos personales, previa solicitud.
- ✓ 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, o cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga al titular el deber de permanecer en la referida base de datos. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento la Mutual ha incurrido en conductas contrarias a ley y a la Constitución.
- ✓ Efectuar ante la Mutual consultas en forma gratuita sobre sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- ✓ Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

<b>Elaboró</b>	<b>Aprobó</b>
<b>Oficial de Cumplimiento</b>	<b>Junta Directiva</b>

 <b>Asociación Mutual San Jerónimo</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: D-ME-01
		Versión: 02
		Fecha de vigencia: 19/10/2024

✓ Los demás que contemple la ley o los decretos reglamentarios.

Para ejercer estos derechos, la Mutual coloca a disposición de los titulares de los datos los canales de atención definidos en este manual de políticas.

## 7. DEBERES DE LA ASOCIACIÓN MUTUAL SAN JERÓNIMO

La Asociación Mutual San Jerónimo, como responsable de los datos personales almacenados en sus bases de datos y los empleados encargados de su tratamiento, se comprometen a:

- ✓ Garantizar al titular el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.
- ✓ Solicitar y conservar copia de la autorización otorgada por el titular o prueba de ésta.
- ✓ Informar al titular sobre las finalidades de la recolección, los usos de sus datos personales y sus derechos en razón a la autorización otorgada.
- ✓ Conservar la información en condiciones de seguridad para prevenir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ Realizar la actualización, rectificación o supresión de los datos personales que tenga a su cargo.
- ✓ Garantizar que la información suministrada a terceros o encargados del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- ✓ Actualizar la información que tenga algún tercero o encargado, respecto de todas las novedades en relación con los datos suministrados y adoptar las medidas necesarias.
- ✓ Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- ✓ Velar por que los terceros y/o encargados del tratamiento de la información personal de la cual es responsable la Mutual, cuenten con medidas y políticas efectivas para garantizar el adecuado tratamiento de dicha información.
- ✓ Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de conformidad con lo previsto en la presente Política y en la Ley.
- ✓ Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- ✓ Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 8. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

La Mutual podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes

<b>Elaboró</b>	<b>Aprobó</b>
<b>Oficial de Cumplimiento</b>	<b>Junta Directiva</b>

 <p>Asociación Mutual San Jerónimo</p>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: D-ME-01
		Versión: 02
		Fecha de vigencia: 19/10/2024

tenga relación comercial o contractual, a fin de desarrollar productos o servicios de interés para los asociados, beneficiarios, usuarios o empleados.

La Mutual adoptará las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a la base de datos, cumplan con la presente Política y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la Ley.

La transmisión o transferencia de datos personales se efectuará acorde a las disposiciones que para tal efecto establezca la normatividad y la autoridad de control competente.

## 9. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Mutual solicitará de manera previa y expresa la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita posteriormente ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio como, por ejemplo, de un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosí, etc.).


Los titulares de los datos personales deberán autorizar a La Asociación Mutual San Jerónimo para el tratamiento de los mismos, sea aceptando los avisos y/o diligenciando los formatos de autorización definidos por la Mutual.

Para solicitar datos sensibles, la Mutual informará al titular de forma previa y explícita el tratamiento y la finalidad que se les dará a dichos datos. El acceso, circulación y tratamiento de datos sensibles será restringido y custodiado a través de medidas de seguridad conforme a lo establecido por la normatividad.

De realizar algún tipo de tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes, la autorización será solicitada a su Representante Legal, a menos que se trate de datos de naturaleza pública. En todo caso, la Mutual velará por el respeto de los derechos fundamentales de los menores de edad y valorará la opinión del menor cuando éste cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Los datos personales estarán sujetos al tratamiento dado por la Mutual durante el término contractual en el que el titular de la información tenga el producto, servicio, contrato o relación, responsabilidad directa o indirecta y por el término que establezca las normas especiales que regulen la materia. Adicionalmente, los datos personales podrán ser tratados en el territorio colombiano y/o en otros territorios y/o a través de encargados del tratamiento contratados por la Mutual.

<b>Elaboró</b>	<b>Aprobó</b>
<b>Oficial de Cumplimiento</b>	<b>Junta Directiva</b>

 <b>Asociación Mutual San Jerónimo</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: D-ME-01
		Versión: 02
		Fecha de vigencia: 19/10/2024

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.

## 10. VIDEO VIGILANCIA

La Mutual utiliza diversos medios de video-vigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de la sede administrativa. La información recolectada se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes y las instalaciones; además podrá ser empleada como prueba en cualquier proceso ante cualquier tipo de autoridad judicial o administrativa y de la organización, incluyendo aseguradoras.

Sobre la existencia de este mecanismo, se dispone la información a través de la difusión de la misma en la señalética de los lugares donde exista video vigilancia. Teniendo en cuenta que, al momento de ingresar a nuestras instalaciones, se entenderá esta acción como la autorización expresa e informada para llevar a cabo el tratamiento de estas imágenes, amparados bajo la Ley.

## 11. PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSULTA, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES

Para la consulta, actualización, rectificación y supresión de sus datos personales, así como para la revocatoria de la autorización, la Mutual tiene definidos los siguientes procedimientos:

✓ **Consulta:** Los titulares podrán consultar la información personal que repose en la base de datos de la Mutual, previa validación de su identidad. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

✓ **Actualización:** Los titulares podrán actualizar sus datos personales en todo momento y ante cualquier cambio en la información inicial suministrada.

<b>Elaboró</b>	<b>Aprobó</b>
<b>Oficial de Cumplimiento</b>	<b>Junta Directiva</b>

 Asociación Mutual San Jerónimo	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN Y          TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: D-ME-01
		Versión: 02
		Fecha de vigencia: 19/10/2024

✓ **Reclamos:** Los titulares que consideren que la información recogida en la base de datos de la Mutual debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o en caso de considerar que existe un presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes a cargo de la entidad, podrán presentar un reclamo, el cual será tramitado bajo los siguientes términos:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a La Asociación Mutual San Jerónimo por cualquiera de los canales establecidos, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección física y electrónica, teléfonos, acompañando los documentos o soportes que fundamenten el caso.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibido. Si el reclamo estuviese incompleto, se requerirá al titular antes del vencimiento del término el envío de la información subsanando las fallas o errores. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido del reclamo, procediendo al archivo mediante un acta u oficio el cual deberá ser notificado al reclamante. Sin perjuicio de que el titular pueda volver a hacer uso de su derecho de reclamación.

En caso de recibido el reclamo y que este no sea de competencia de la Mutual para resolverlo, de ser posible se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

✓ **Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato:** Los titulares podrán en todo momento solicitar a la Mutual la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

✓ **Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio:** El titular solo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez hayan agotado en debida forma el trámite de consulta o reclamo directamente ante La Asociación Mutual San Jerónimo.

## 12. CANALES DE ATENCIÓN

La Mutual tiene habilitados para los titulares de los datos personales los siguientes canales de atención para el ejercicio de sus derechos a consultar, actualizar,

Elaboró	Aprobó
Oficial de Cumplimiento	Junta Directiva

 <b>Asociación Mutual San Jerónimo</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: D-ME-01
		Versión: 02
		Fecha de vigencia: 19/10/2024

rectificar y/o suprimir su información personal.

- ✓ **Sede Física:** Los titulares de la información pueden acercarse a la oficina de La Asociación Mutual San Jerónimo, ubicada en la Carrera 8 # 18 – 15 Municipio de San Jerónimo- Antioquia.
- ✓ **Página Web:** En la página web [www.mutualsanjeronimo.com](http://www.mutualsanjeronimo.com), el titular de los datos a través del botón "Contáctanos", encuentra la información de nuestra sede, además, puede diligenciar el formato virtual para Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y para la actualización de datos.
- ✓ **Correo Electrónico:** También pueden enviar comunicación al correo: [asesormutualsj@gmail.com](mailto:asesormutualsj@gmail.com).
- ✓ **Línea de Atención Telefónica:** 3107712980.

El responsable del Tratamiento de datos personales de la Mutua, es el Oficial de Cumplimiento. Quien velará por el debido cumplimiento del presente Manual y de las demás normas que regulen el buen uso de los datos personales.

### 13. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, La Asociación Mutual San Jerónimo adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.


### 14. AVISO DE PRIVACIDAD

En aplicación de la normatividad vigente en materia de protección de datos de carácter personal, La Asociación Mutual San Jerónimo por medio del siguiente aviso, solicita al titular del dato que declare haber leído este documento y que manifieste que conoce, acepta y autoriza de manera expresa, informada, voluntaria e inequívoca a la Mutua, para el tratamiento de sus datos personales, acorde a las finalidades, términos y condiciones establecidas en la presente política de protección y tratamiento de datos personales.

### 15. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD)

De acuerdo con el Art. 25 de la Ley 1581, sus decretos y circulares reglamentarias, el titular o cualquier interesado podrá encontrar en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) dispuesto por la SIC en su página web <https://rnbd.sic.gov.co/sisi/consultaTitulares/consultas/> a las bases de datos con

Elaboró	Aprobó
Oficial de Cumplimiento	Junta Directiva

 <b>Asociación Mutual San Jerónimo</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: D-ME-01
		Versión: 02
		Fecha de vigencia: 19/10/2024

información de carácter personal tratadas por la Mutual y este Manual de Políticas y Procedimientos.

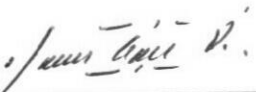
## 16. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El manual de políticas estará disponible en la página web: [www.mutualsanjeronimo.com](http://www.mutualsanjeronimo.com), cualquier cambio modificación o actualización sustancial será informado a través de la misma página web y en cualquier otro medio que se considere pertinente.

## 17. VIGENCIA

La presente modificación al Manual de políticas de Protección y Tratamiento de Datos Personales rige a partir de la fecha de su aprobación.

Dado en San Jerónimo, a los 19 días del mes de octubre de 2024, según Acta 10 de Junta Directiva.

  
 Vicepresidente Junta Directiva

  
 Secretaria Junta Directiva ad-hoc

## 18. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de Aprobación
01	Elaboración Inicial del documento	15/10/2016
02	Se realiza actualización del manual, buscando que pueda ser mas comprensible para los grupos de interés.	19/10/2024

Elaboró	Aprobó
Oficial de Cumplimiento	Junta Directiva