



**MANUAL DE  
POLITICAS DE  
TRATAMIENTO DE LA  
INFORMACION**

Fecha Emisión:  
07Junio 2017

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE COOPMAR**

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: COOPERATIVA MULTIACTIVA DE SERVICIOS COSTA MAR**

**NIT:** 900.241.611-9

**DIRECCIÓN:** CRA 21 A N 124 55 OF 5

**TELÉFONO:** 695 1279

**CORREO DE NOTIFICACIÓN JUDICIAL:** [carteracoopmar@outlook.com](mailto:carteracoopmar@outlook.com)

**CANAL DE ATENCIÓN:** [datospersonales@cooperativacoopmar.com](mailto:datospersonales@cooperativacoopmar.com)

**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE SERVICIOS COSTA MAR** (en adelante **COOPMAR**) expone a continuación su política de tratamiento de datos personales como responsable y encargada del manejo de dicha información indicando el alcance y finalidad del uso que le da a los datos que recauda y obtiene en caso que el Titular otorgue su autorización expresa, previa e informada. Las mismas, se darán a conocer a los clientes, proveedores, empleados, y cualquier tercero que tenga relación con la compañía a través del portal web <http://cooperativacoopmar.com>, de boletines informativos, publicación de la presente política en las instalaciones de la compañía, correos electrónicos dirigidos a los terceros, el formulario de solicitud de crédito por libranza, así como cualquier otro medio idóneo que permita dar publicidad al presente documento.

**MARCO LEGAL APLICABLE**

El presente documento de Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante **PDT**) tiene en cuenta el siguiente marco legal vigente en Colombia en materia de protección de datos personales:

- a) Constitución Política, artículo 15.
- b) Ley 1266 de 2008
- c) Ley 1581 de 2012
- d) Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, y Decreto Reglamentario 1377 de 2013
- e) Sentencias de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008, y C - 748 del 2011

	<b>MANUAL DE POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION</b>	Fecha Emisión: 07 Junio 2017
---	---	---------------------------------

## I. GENERALIDADES DE NUESTRA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Nuestras políticas y procedimientos tienen como base el marco legal mencionado cuyo objetivo principal es la protección de los datos personales que terceros han confiado a la COOPERATIVA, como consecuencia de las relaciones que se derivan de la actividad económica que desarrolla por **COOPMAR** en Colombia. En especial, aquella información que ha sido suministrada voluntariamente por nuestros Asociados, Contratistas, Proveedores, Empleados, Ex Empleados, Visitantes, entre otros.

## II. APLICACIÓN Y PERMANENCIA DE LOS DATOS A CARGO DE COOPMAR

La presente **PDT** se hará aplicable única y exclusivamente al tratamiento de los datos de carácter personal que posea en la actualidad **COOPMAR** y de los que recolecte posteriormente en cumplimiento de las exigencias legales para la obtención de datos personales de terceros.

Los datos de terceros serán conservados por **COOPMAR** teniendo en cuenta las finalidades establecidas en la presente **PDT** y las disposiciones legales vigentes aplicables para el tratamiento y conservación de los datos personales respecto de los cuales es responsable la COOPERATIVA. En cualquier caso, la COOPERATIVA eliminará los datos de la correspondiente base de datos a petición del titular, para lo cual se ha designado el canal de atención correspondiente al correo electrónico [datospersonales@cooperativacoopmar.com](mailto:datospersonales@cooperativacoopmar.com), lo anterior, siempre que no exista una obligación legal o contractual en cabeza de **COOPMAR** de preservar los registros en la base de datos.



**MANUAL DE  
POLITICAS DE  
TRATAMIENTO DE LA  
INFORMACION**

Fecha Emisión:  
07 Junio 2017

### III. DEFINICIONES

Para nosotros es importante que los terceros comprendan de manera clara y sencilla nuestra **PDT**, razón por la cual presentamos a continuación algunas definiciones que deberán tenerse en cuenta así:

- **AVISO DE PRIVACIDAD:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular la **PDT**. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los 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.
- **DATO PÚBLICO:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna
- **DATO PRIVADO:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **DATOS SENSIBLES:** Se entiende por datos sensibles 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.
- **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, cumpla la **PDT** 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 de los mismos.


	<b>MANUAL DE POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION</b>	Fecha Emisión: 07 Junio 2017
---	---	---------------------------------

#### IV. PRINCIPIOS

Los principios que se establecen a continuación, constituyen los parámetros generales que serán respetados por **COOPMAR**, en los procesos de recolección, uso y tratamiento de datos personales.

- **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** El Tratamiento de los datos personales recogidos por **COOPMAR**, debe obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informada al Titular.
- **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de **COOPMAR**, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.
- **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información sujeta a Tratamiento por parte de **COOPMAR**, cuenta con un Sistema de Gestión de la Seguridad, cumpliendo tres principios confidencialidad, integridad y disponibilidad, a la información almacenada en los sistemas de información de la COOPERATIVA.

#### V. AUTORIZACIÓN.

	<b>MANUAL DE POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION</b>	Fecha Emisión: 07 Junio 2017
---	---	---------------------------------

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de **COOPMAR**, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos. **COOPMAR**, en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

## VI. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. La autorización será emitida por la **COOPMAR** y será puesto a disposición del titular previo a la **PDT**, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2012.

Con la autorización, se garantiza que se ha puesto en conocimiento del titular de los datos personales, tanto el hecho que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, como que tiene la opción de conocer cualquier alternación a los mismos y el uso específico que de ellos se ha dado. Lo anterior con el fin de que el titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y controle el uso de su información personal. La autorización es una declaración que informa al titular de los datos personales:

- a) Quién recopila (responsable o encargado).
- b) Qué recopila (datos que se recaban).
- c) Para qué recoge los datos (las finalidades del tratamiento).
- d) Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados.
- e) Si se recopilan datos sensibles
- f) Datos del responsable del tratamiento, tales como identificación, dirección física o electrónica y Numero de contacto.

## VII. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

**COOPMAR** adoptará las medidas necesarias para mantener registros de cuándo y cómo obtuvieron autorización por parte de los titulares los datos personales para el tratamiento de los mismos.



**MANUAL DE  
POLITICAS DE  
TRATAMIENTO DE LA  
INFORMACION**

Fecha Emisión:  
07 Junio 2017

- **AVISO DE PRIVACIDAD.** El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al Titular la información relativa a la existencia de las **PDT** que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

- **CONTENIDO MÍNIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD.** El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

1. La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
2. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
3. Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

- **AVISO DE PRIVACIDAD Y LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.** **COOPMAR** conservará el modelo del aviso de privacidad que se transmitió a los Titulares mientras se lleve a cabo el tratamiento de datos personales y perduren las obligaciones que de éste deriven. Para el almacenamiento del modelo a **COOPMAR**, podrá emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología

## **VIII. DERECHOS Y DEBERES**

- **DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 el titular de los datos Personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **COOPMAR**, en su condición de responsable del tratamiento.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a **COOPMAR**, en su condición de Responsable del Tratamiento.
- c) Ser informado por **COOPMAR** previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.



**MANUAL DE  
POLITICAS DE  
TRATAMIENTO DE LA  
INFORMACION**

Fecha Emisión:  
07 Junio 2017

- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento.
- e) 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

### **IX. DEBERES DE COOPMAR EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.**

**COOPMAR** tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, y respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, **COOPMAR** se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con el tratamiento de datos personales:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente lo señalado en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- d) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.
- e) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad o detalles del dato personal.
- f) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- g) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- h) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- i) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

	<b>MANUAL DE POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION</b>	Fecha Emisión: 07 Junio 2017
---	---	---------------------------------

## X. PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACION

- **DERECHO DE ACCESO.** El poder de disposición o decisión que tiene el titular sobre la información que le concierne, conlleva necesariamente el derecho de acceder y conocer si su información personal está siendo objeto de tratamiento, así como el alcance, condiciones y generalidades de dicho tratamiento. De esta manera, **COOPMAR** debe garantizar al titular su derecho de acceso en tres vías:

- a) La primera implica que el titular pueda conocer la efectiva existencia del tratamiento a que son sometidos sus datos personales.
- b) La segunda, que el titular pueda tener acceso a sus datos personales que están en posesión del responsable.
- c) La tercera, supone el derecho a conocer las circunstancias esenciales del tratamiento, lo cual se traduce en el deber de **COOPMAR** de informar al titular sobre el tipo de datos personales tratados y todas y cada una de las finalidades que justifican el tratamiento.

**PARÁGRAFO: COOPMAR** garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular o personalidad de su representante, se ponga a disposición de éste, de manera gratuita, el detalle de los datos personales a través de medios electrónicos que permitan el acceso directo del Titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite de plazo y deberá permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

- **CONSULTAS.** De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, **COOPMAR** garantizará el derecho de consulta, suministrando a estos (titulares), toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Para la atención de solicitudes de consulta de datos personales, **COOPMAR** garantiza:

- a) Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- b) Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad.
- c) Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.



	<b>MANUAL DE POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION</b>	Fecha Emisión: 07 Junio 2017
---	---	---------------------------------

- **RECLAMOS:** En caso de que el Titular o sus causahabientes consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo ante **COOPMAR** el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **COOPMAR**, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Es importante que **COOPMAR** se encargué de archivar todos los reclamos atendidos en materia de datos personales, llevando un registro claro de los mismos.

**PARÁGRAFO 1. SUPRESIÓN DE DATOS.** El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a **COOPMAR** la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

	<p align="center"><b>MANUAL DE POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION</b></p>	<p align="right">Fecha Emisión: 07 Junio 2017</p>
---	---	---

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **COOPMAR** es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto, el responsable del tratamiento negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, a investigación y persecución de delitos o a la actualización de sanciones administrativas.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, **COOPMAR** debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.


## **XI. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.**

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal. Para ello, **COOPMAR** deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades **COOPMAR** deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

Por lo anterior, será necesario que el titular al momento de elevar la solicitud de revocatoria de consentimiento a **COOPMAR**, indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En la segunda hipótesis se deberá indicar con cuál tratamiento el titular no está conforme.

Habrán casos en que el consentimiento, por su carácter necesario en la relación entre titular y responsable por el cumplimiento de un contrato, por disposición legal no podrá ser revocado.

	<p align="center"><b>MANUAL DE POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION</b></p>	<p align="right">Fecha Emisión: 07 Junio 2017</p>
---	---	---

Los mecanismos o procedimientos que **COOPMAR** establezca para atender las solicitudes de revocatoria del consentimiento, no podrán exceder los plazos previstos para atender las reclamaciones conforme se señala en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

## XII. SEGURIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 1377 de 2013, **COOPMAR** se compromete a adoptar las instrucciones que para tal efecto imparta la Superintendencia de Industria y Comercio. No obstante, lo anterior, la empresa declara que posee políticas de seguridad de la información y una infraestructura tecnológica que protege de manera razonable la información personal recolectada, limitando el acceso a terceros en la medida de lo posible. Sin embargo, **COOPMAR** realizará esfuerzos continuos para mejorar los estándares de seguridad que protegen la información personal recolectada.

## XIII. UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.

Dependiendo de la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona. Titular de datos personales. Pueda tener con **COOPMAR**, la totalidad de su información puede ser transferida al exterior teniendo en cuenta los requerimientos legales y autorizando de manera previa, expresa e informada dicha transferencia. La información será transferida, para el desarrollo de las relaciones que puedan establecerse con **COOPMAR**.

Sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información **COOPMAR**, tomará las medidas necesarias para que esos terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido de que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con **COOPMAR** y solamente mientras ésta dure, y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

**COOPMAR**, también puede intercambiar Información Personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades

	<b>MANUAL DE POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION</b>	Fecha Emisión: 07 Junio 2017
---	---	---------------------------------

fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal) y, terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado: (a) para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia; (b) para cumplir con procesos jurídicos; (c) para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia; (d) para hacer cumplir nuestros términos y condiciones; (e) para proteger nuestras operaciones; (f) para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros; y (g) obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que puedan afectar.

#### **XIV. VIGENCIA Y CAMBIOS A LA PRESENTE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**COOPMAR** podrá modificar esta Política para el Tratamiento de Datos Personales en el momento que lo considere necesario. Por esta razón, **COOPMAR** respetuosamente invita a que se revise de manera periódica la presente Política, con el objetivo de mantenerse informado respecto de los mecanismos de protección implementados por la empresa para la protección de la información personal.

Si se llegare a realizar un cambio en la finalidad del Tratamiento de los Datos Personales, **COOPMAR** solicitará una nueva autorización a los Titulares que se vean afectados por el cambio.

La presente Política entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación.