



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Código: PGG-05

Versión: 02

Vigencia: 22/03/2022

ÍNDICE

	Pág.
1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	3
4. DEFINICIONES	3
5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	6
6. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DEL MANEJO DE LOS DATOS PERSONALES	7
6.1. Política general	7
6.2. Forma de tratamiento de la información	8
6.3. Finalidad	8
7. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN	10
7.1. Generales	10
7.2. De los niños y adolescentes	11
8. ÁREA RESPONSABLE DE ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS	11
9. PROCEDIMIENTO PARA QUE EL TITULAR EJERZA LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN	12
9.1. Consultas	12
9.2. Reclamos	12
9.3. Petición de actualización, rectificación y supresión de datos	13
9.4. Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato	13
9.5. Requisito de procedibilidad	14
9.6. Legitimación para el ejercicio del derecho del titular	14
9.7. Personas a quienes se les puede suministrar la información	14
9.8. Procedimiento para el ejercicio de los derechos	15
10. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR	15
10.1. Recolección de los datos personales	15
10.2. Autorización	16
10.3. Prueba de la autorización	16
10.4. Eventos en los cuales no es necesaria la autorización del titular de los datos personales	16
11. DEBERES DE CAFICAUCA (RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO)	17



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Código:	PGG-05
Versión:	02
Vigencia	22/03/2022

- | | | |
|-----|--|----|
| 12. | DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO | 18 |
| 13. | VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS Y DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | 20 |



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Código:	PGG-05
Versión:	02
Vigencia	22/03/2022

1. OBJETO

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la COOPERATIVA DE CAFICULTORES DEL CAUCA -CAFICAUCA-, actuando como organización de derecho privado, informa su política aplicable para el tratamiento de la información. La presente establece los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados por CAFICAUCA.

2. ALCANCE

Esta Política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de la COOPERATIVA DE CAFICULTORES DEL CAUCA -CAFICAUCA-.

3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón social: COOPERATIVA DE CAFICULTORES DEL CAUCA -CAFICAUCA-
Domicilio: Carrera 9 No. 68N-04 Popayán, Cauca, Colombia
Teléfono: 8249877
Correo electrónico: pqr@caficauca.com

4. DEFINICIONES¹

Autorización. Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Aviso de privacidad. Comunicación verbal o escrita generada por CAFICAUCA 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.

¹ Ley Estatutaria 1581 de 2012. Artículo 3.
Decreto 1377 de 2013. Artículo 3.



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Código:	PGG-05
Versión:	02
Vigencia	22/03/2022

Base de Datos. Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento, como por ejemplo: de empleados, clientes y proveedores.

Es un conjunto organizado de *datos personales* que se utiliza para llevar el registro y la administración de los mismos, bien sea en medio físico (un archivo) o en medio electrónico (archivos en cualquier formato como hojas electrónicas, tratamiento de texto, con el uso o no de motores de bases de datos, etc.), e independientemente de la cantidad de datos personales que contenga. El registro y administración de datos personales implica desde almacenarlos, hasta consultarlos, actualizarlos, compartirlos con terceros y/o eliminarlos, para los fines que decida CAFICAUCA².

Ejemplos de datos personales son:

Datos de identificación. Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, firma, nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, otros documentos de identificación, lugar y fecha de nacimiento o muerte, edad, huella, ADN, iris, geometría facial o corporal, fotografías, videos, fórmula dactiloscópica, voz, etc.

Datos de ubicación. Como los relacionados con la actividad comercial o privada de las personas como dirección, teléfono, correo electrónico, etc.

Datos de contenido socio económico. Como estrato, propiedad de la vivienda, datos financieros, crediticios y/o de carácter económico de las personas, datos patrimoniales como bienes muebles e inmuebles, ingresos, egresos, inversiones, historia laboral, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona, etc.

Causahabiente. Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

Dato personal. Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato privado. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular de la información.

Dato semiprivado. Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y

² <http://www.sic.gov.co/preguntas-frecuentes-rnbd>



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Código:	PGG-05
Versión:	02
Vigencia	22/03/2022

cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas.

Dato público. Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

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, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

Cuando CAFICAUCA utilice el servicio de un Encargado del Tratamiento, se le exigirá guardar estricto apego a la Ley 1581 de 2012, al Decreto 1377 de 2013, a normas concordantes y al presente documento "Política de tratamiento de datos personales".

Habeas data. Es el desarrollo constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política.

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.

El Tratamiento es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos personales, como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, entre otros.



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Código:	PGG-05
Versión:	02
Vigencia	22/03/2022

Titular. Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Se identifican como Titulares a los asociados, clientes, proveedores, contratistas y trabajadores de CAFICAUCA.

Transferencia. La transferencia 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.

Transmisión. Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

Tratamiento. Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES³

Principio de legalidad. El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

Principio de finalidad. El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

Principio de libertad. El Tratamiento sólo puede ejercerse 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.

³ Ley Estatutaria 1581 de 2012. Artículo 4



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Código:	PGG-05
Versión:	02
Vigencia	22/03/2022

Principio de transparencia. En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Principio de acceso y circulación restringida. El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

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 conforme a la ley.

Principio de seguridad. La información sujeta a Tratamiento por CAFICAUCA se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas 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. CAFICAUCA está obligada a garantizar la reserva de la información, a excepción de los datos personales que tengan la naturaleza de públicos, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.

6. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DEL MANEJO DE LOS DATOS PERSONALES

6.1. Política general

CAFICAUCA se compromete a regular la recolección, almacenamiento, tratamiento, administración, transferencia, transmisión y protección de aquella información que se reciba a través de los diferentes canales de recolección de información, todo en el marco de la normatividad legal vigente, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y demás normas concordantes, así como los Estatutos CAFICAUCA y la *Política de Tratamiento de Datos Personales*.



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Código:	PGG-05
Versión:	02
Vigencia	22/03/2022

6.2. Forma de Tratamiento de la información⁴

CAFICAUCA administra la Base de Datos de forma manual y/o automatizada, según necesidades y/o requerimientos de la misma. Las bases de datos manuales se ubican en las instalaciones de CAFICAUCA. Las bases de datos automatizadas se almacenan en servidor interno ubicado en la sede de CAFICAUCA y/o en la nube⁵.

6.3. Finalidad

- a. Proveer los productos y/o servicios solicitados y/o contratados.
- b. Comercializar, promocionar y/o publicitar los productos y/o servicios de CAFICAUCA.
- c. Informar a las partes interesadas acerca de los productos y/o servicios de CAFICAUCA.
- d. Evaluar la calidad de los productos y/o servicios de CAFICAUCA.
- e. Realizar campañas de mercadeo para ofrecer descuentos o promociones de productos y/o servicios propios o de terceros.
- f. Preparar estudios de mercado.
- g. Elaborar estudios estadísticos, proyecciones y/o presupuestos.
- h. Adelantar convenios comerciales, eventos o programas institucionales, directamente o en asocio con terceros.
- i. Verificar los datos del Titular de la información a través de consulta a bases de datos públicas y centrales de riesgos.
- j. Verificar la información suministrada por el Titular a través de llamadas telefónicas

⁴ Superintendencia de Industria y Comercio. Manual de usuario del Registro Nacional de Bases de Datos -RNBD-. Item 5.7 Paso 4. p. 34

⁵ <https://www.aboutespanol.com/que-es-almacenamiento-en-la-nube-157946>: Almacenamiento en la nube (o *cloud storage*, en inglés) es un modelo de servicio en el cual los datos de un sistema de cómputo se almacenan, se administran, y se respaldan de forma remota, típicamente en servidores que están en la nube y que son administrados por un proveedor del servicio. Estos datos se ponen a disposición de los usuarios a través de una red, como lo es Internet.



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Código:	PGG-05
Versión:	02
Vigencia	22/03/2022

o por cualquier otro medio.

- k. Brindar información al Titular de la información para incentivar su participación en eventos organizados por CAFICAUCA.
- l. Enviar información sobre actividades desarrolladas por CAFICAUCA, o información que se considere de su interés, a través de diferentes medios.
- m. Compartir con terceros que colaboran con CAFICAUCA y que para el cumplimiento de sus funciones deban acceder en alguna medida a la información.
- n. Soportar los procesos de auditoria de CAFICAUCA.
- o. Dar a conocer, transferir y/o transmitir datos personales dentro y fuera del país, incluso a terceros como consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera o para implementar servicios de computación en la nube.
- p. Suministrar a entidades públicas y/o privadas la información necesaria para la realización de estudios, en especial al sector solidario y al gremio cafetero.
- q. Dar cumplimiento a las obligaciones legales de información a las autoridades competentes, cuando así lo requieran.
- r. Suministrar a aliados estratégicos la información necesaria para promover, incentivar, desarrollar y/o propiciar beneficios para las partes, incluyendo los titulares de la información.
- s. Reportar datos de cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones financieras del Titular de la información para con CAFICAUCA a centrales de información de riesgo crediticio.
- t. Velar por la seguridad de las personas que ingresan y/o se encuentren en las instalaciones de CAFICAUCA (sede y almacenes Agrocaficauca) utilizando la captura de fotografías, videos y/o imágenes de las personas; igualmente, utilizar dicho recurso, especialmente el de desarrollo de actividades y/o eventos, inclusive en campo, para uso pedagógico de formación, y/o para uso en materiales promocionales y otros medios publicitarios de comunicación visual, y/o como evidencia y control de la gestión corporativa.



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Código:	PGG-05
Versión:	02
Vigencia	22/03/2022

- u. Archivar registros y expedientes de la relación contractual.
- v. Conservar la información que no sea de carácter público conforme al programa de gestión documental CAFICAUCA, aun cuando la relación o vínculo de CAFICAUCA con el Titular de la información haya terminado.
- w. Velar porque los Encargados del Tratamiento den cabal cumplimiento a lo dispuesto en la *Política de Tratamiento de Datos Personales* de CAFICAUCA.
- x. Cumplir cualquier otra finalidad que llegare a resultar en desarrollo de la relación establecida entre CAFICAUCA y el Titular de la información.

7. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

7.1. Generales

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos⁶:

- a. Conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales frente a CAFICAUCA o a sus Encargados. 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.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a CAFICAUCA, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
- c. Ser informado por CAFICAUCA o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento

⁶ Ley Estatutaria 1581 de 2012. Artículo 8.



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Código:	PGG-05
Versión:	02
Vigencia	22/03/2022

no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que CAFICAUCA o el Encargado del Tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

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

7.2. De los niños y adolescentes

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública⁷, y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos⁸:

- a. Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

CAFICAUCA velará por el uso adecuado del Tratamiento de los datos personales de los niños, niñas o adolescentes.

8. ÁREA RESPONSABLE DE ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS⁹

CAFICAUCA estará atenta para resolver peticiones, consultas y reclamos del Titular de la información garantizándole el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización, en aplicación de lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, para lo cual el Titular de la información deberá dirigirse de manera personal y escrita a CAFICAUCA o al correo electrónico:

⁷ Ley Estatutaria 1581 de 2012. Artículo 7.

⁸ Decreto 1377 de 2013. Artículo 12.

⁹ ibid. Artículo 13. Literal 4.



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Código:	PGG-05
Versión:	02
Vigencia	22/03/2022

Área: Dirección Administrativa
Dirección: Carrera 9 No. 68N-04 Popayán, Cauca, Colombia
Correo electrónico: pqrs@caficauca.com
Teléfono: 8249877 Extensión 120

9. PROCEDIMIENTO PARA QUE EL TITULAR EJERZA LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN

9.1. Consultas¹⁰

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en CAFICAUCA, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará de manera personal y por escrito.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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 término.

9.2. Reclamos¹¹

El Titular o sus causahabientes que 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 CAFICAUCA el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a.** El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud escrita dirigida a CAFICAUCA 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.

¹⁰ Ley Estatutaria 1581 de 2012. Artículo 14.

¹¹ Ibid. Artículo 15.



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Código:	PGG-05
Versión:	02
Vigencia	22/03/2022

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.

- b. Una vez recibido la solicitud escrita con el reclamo completo, ésta se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
- c. 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.

9.3. Petición de actualización, rectificación y supresión de datos

CAFICAUCA rectificará y actualizará, a solicitud del Titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el Titular allegará la solicitud por escrito indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición.

9.4. Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato¹²

Los Titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al Tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, mediante la presentación de un reclamo, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

¹² Decreto 1377 de 2013. Artículo 9.



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Código:	PGG-05
Versión:	02
Vigencia	22/03/2022

9.5. Requisito de procedibilidad¹³

El Titular o causahabiente solo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

9.6. Legitimación para el ejercicio del derecho del Titular¹⁴

Los derechos de los Titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición CAFICAUCA.
- b. Por los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

9.7. Personas a quienes se les puede suministrar la información¹⁵

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a. A los Titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- b. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

¹³ Ley Estatutaria 1581 de 2012. Artículo 16.

¹⁴ Decreto 1377 de 2013. Artículo 20.

¹⁵ Ley Estatutaria 1581 de 2012. Artículo 13.



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Código:	PGG-05
Versión:	02
Vigencia	22/03/2022

c. A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

9.8. Procedimiento para el ejercicio de los derechos

CAFICAUCA presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos. Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos.
- Datos de contacto: dirección de domicilio y/o correo electrónico, y teléfonos de contacto.
- Medios para recibir respuesta a su solicitud.
- Motivo(s) o hechos(s) que da(n) lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer: conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de autorización otorgada, revocarla, suprimir o acceder a la información.
- Firma y número de identificación (presentación personal y escrita).
- Adjuntar fotocopia de documento de identidad.

10. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el Tratamiento de datos personales del Titular se requiere la autorización previa e informada de éste, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior¹⁶.

10.1. Recolección de los datos personales¹⁷

En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, CAFICAUCA efectuará la recolección de datos limitándose a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente. Salvo en los casos expresamente previstos en la ley, no se recolectarán datos personales sin autorización del Titular.

¹⁶ Ley Estatutaria 1581 de 2012. Artículo 9.

¹⁷ Decreto 1377 de 2013. Artículo 4.



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Código:	PGG-05
Versión:	02
Vigencia	22/03/2022

10.2. Autorización¹⁸

CAFICAUCA adopta procedimientos para solicitar, en el momento de la recolección de sus datos, la autorización del Titular del Tratamiento de los mismos e informarle los datos personales que son recolectados así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento.

10.3. Prueba de la autorización¹⁹

CAFICAUCA conservará prueba de la autorización otorgada por los Titulares de datos personales para el Tratamiento de los mismos.

10.4. Eventos en los cuales no es necesaria la autorización del Titular de los datos personales²⁰

La autorización del Titular de la información no será necesaria en los siguientes casos:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b. Datos de naturaleza pública.
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la ley.

¹⁸ Decreto 1377 de 2013. Artículo 5.

¹⁹ ibid.

²⁰ Ley Estatutaria 1581 de 2012. Artículo 10.



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Código:	PGG-05
Versión:	02
Vigencia	22/03/2022

11. DEBERES DE CAFICAUCA (RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO)²¹

En virtud de la presente *Política de Tratamiento de datos personales* son deberes de CAFICAUCA los siguientes, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la Ley:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

²¹ Ley Estatutaria 1581 de 2012. Artículo 17.



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Código:	PGG-05
Versión:	02
Vigencia	22/03/2022

- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley estatutaria 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de industria y comercio.
- p. Evaluar la pertinencia de anonimizar²² los datos personales.

12. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO²³

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- 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.

²² ¿Qué es un dato anónimo? La Directiva 95/46, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al Tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, en su Considerando 26 señala que "que los principios de la protección no se aplicarán a aquellos datos hechos anónimos de manera tal que ya no sea posible identificar al interesado" (<http://www.privacidadlogica.es/2014/04/22/tecnicas-de-anonimizar-datos-personales-segun-las-autoridades-europeas-de-proteccion-de-datos/>).

²³ Ley Estatutaria 1581 de 2012. Artículo 17.



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Código:	PGG-05
Versión:	02
Vigencia	22/03/2022

- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- d. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.
- f. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.
- h. 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 del dato personal.
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k. 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.
- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento en que concurren las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Código:	PGG-05
Versión:	02
Vigencia	22/03/2022

13. VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS Y DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES²⁴

Las bases de datos administradas por CAFICAUCA se mantendrán indefinidamente, mientras desarrolle su objeto, y mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal, particularmente laboral y contable, pero los datos podrán ser eliminados en cualquier momento a solicitud de su Titular, en tanto esta solicitud no contraríe una obligación legal de CAFICAUCA o una obligación contenida en un contrato entre CAFICAUCA y Titular.

Con el presente documento se actualizan las *Políticas de tratamiento de la información* de CAFICAUCA, siendo aprobado por el Consejo de Administración según Acta de reunión No. 291 del 17 de marzo de 2022. CAFICAUCA se reserva el derecho a modificarlas en los términos y con las limitaciones previstas en la ley.

DEIVAR JESÚS MUÑOZ CABEZAS
Presidente
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

YUDY VIVIANA CERÓN RUIZ
Secretaria
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

²⁴ Decreto 1377 de 2013. Artículo 13. Literal 6