

# POLÍTICAS DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ASONORMANDO

Documento



## POLÍTICAS DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ASONORMANDO

---

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Ley 1266 de 2008 y al Decreto 1377 de 2013, y demás normas que las modifiquen o sustituyan, nos permitimos informar a nuestros **empleados, proveedores, clientes o potenciales clientes, familiares de empleados y público en general** (quienes colectivamente se denominan “Titulares de los Datos Personales”) que se encuentran incluidos en las bases de datos de **ASOCIACION COLOMBIANA DE CRIADORES DE GANADO NORMANDO - ASONORMANDO** identificada con NIT 860.008.868-2, domiciliada en Bogotá D.C., Colombia (en adelante la “Asociación”) y la cual ha sido recolectada en desarrollo de su objeto social, con ocasión de la compra o venta de productos y servicios, o a través de actividades de mercadeo y vinculación laboral realizadas por la compañía, o a través de la celebración de alianzas o acuerdos estratégicos, o de cualquier otra forma, en medios electrónicos, físicos o redes sociales, lo siguiente:

### I. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

#### Sección 1.1. Definiciones.

Para los fines de esta política se definen:

- A. **Autorización:** Consentimiento previo e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales;
- B. **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento;
- C. **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales y/o jurídicas determinadas o determinables;
- D. **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 en este caso, la Asociación;
- E. **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;
- F. **Titular de Datos Personales,** la persona natural o jurídica cuya información personal sea almacenada en las bases de datos de la Asociación y sea objeto de Tratamiento;
- G. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

## **POLÍTICAS DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ASONORMANDO**

---

### **Sección 1.2. Finalidades.**

Los Datos Personales tales como nombres y apellidos, número de identificación, género, fecha de nacimiento, dirección de residencia, actividad económica, profesión, números de teléfono y celular y correo electrónico de los trabajadores y/o candidatos en procesos de selección, clientes y/o proveedores, o potenciales clientes y/o proveedores de servicios y/o contratistas, de y para la Asociación, y en general, para todas las personas que otorguen su autorización conforme a la presente política de protección de Datos Personales, son utilizados para el cumplimiento del objeto social de la Asociación y específicamente para:

- A. Dar cumplimiento a las obligaciones laborales, de seguridad social, tributarias, y en general, las obligaciones legales a cargo de la Asociación;
- B. Adelantar actividades y programas de bienestar dirigidas a los trabajadores de la Asociación, o a sus familiares;
- C. Recopilar y tratar la información de los Socios y/o Asociados de la Asociación adelantando todo lo previsto en la presente Política.
- D. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1527 de 2012 y sus reglamentos, o las normas que las modifiquen o sustituyan;
- E. Informar y emitir comunicados de tipo corporativo a los trabajadores, proveedores, clientes y contratistas, y en general, a todos los destinatarios de la presente política;
- F. Ejecutar políticas y actividades de mercadeo en relación con los servicios y bienes ofertados por la Asociación;
- G. Evaluar y procurar la calidad de nuestros bienes y servicios, y ofrecer soporte y servicio al cliente.
- H. Remitir comunicaciones de interés para los trabajadores, proveedores, clientes y contratistas de la Asociación;
- I. Proveer bienes y servicios requeridos por la Asociación; y por los contratantes de la Asociación;
- J. Elaborar las guías de transporte a través de las cuales se les remitirán productos, servicios, ofertas, o cualquier tipo de comunicación;
- K. Efectuar los cobros de cartera y/o confirmar pagos;

**POLÍTICAS DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES  
ASONORMANDO**

---

- L. Verificar el cumplimiento de los requisitos específicos para el Titular de la Información con respecto a las autorizaciones que deba tener para ejercer su actividad, ante cualquier autoridad pública;
- M. Convocar a los proveedores y contratistas a procesos de selección para la provisión de bienes y servicios requeridos por la Asociación;
- N. Adelantar investigación de precios de mercado de bienes y servicios requeridos por la Asociación;
- O. Recopilar y procesar información que se recoge en campo con los Clientes, Proveedores y/o Asociados para la expedición de calificaciones, certificados de origen, ingreso de datos de montas, inseminación artificial, nacimientos, entre otros, y toda la recopilación de información relacionada con el ganado Normando;
- P. Remitir la información recopilada a las entidades públicas o privadas que lo soliciten, gratuita o a título oneroso, con respecto a los Datos Personales que recopile frente al ganado Normando y a la ubicación, condiciones y demás información de Clientes, Proveedores y/o Asociados;
- Q. Recopilar, tratar, enajenar a cualquier título y suministrar información sobre la propiedad, titularidad o cualquier otro dato recopilado en ejercicio de su objeto social, cuando el Titular de la Información sea un Socio o Asociado, un Cliente o un Proveedor;
- R. Elaborar todos los informes pertinentes con respecto a los Datos Personales recopilados de todos los Titulares de la Información que dispone la presente Política, y entregarlos, a cualquier título, a las entidades públicas o privadas que lo requieran, o remitirlo a los demás Asociados o Socios, y Clientes;
- S. Proveer información sobre los servicios ofertados por la Asociación, efectuar eventos y/o promociones de tipo comercial, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, estudios, promociones o concursos de carácter comercial y/o publicitario;
- T. Hacer encuestas o facilitarle los Datos Personales de los Titulares de la Información a terceros para adelantar cualquier tipo de informe o encuesta.
- U. Efectuar el registro fotográfico de los Normandos que el Titular de la Información pueda tener, y proceder a la publicación en cualquier medio, o exhibición del mencionado registro fotográfico;

## **POLÍTICAS DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ASONORMANDO**

---

- V. Circular la revista Normando Colombiano;
- W. Recopilar información a través de las Redes Sociales, y publicitar y ofrecer información por dichos medios.
- X. Adelantar cualquier tipo de encuesta, actividad comercial y/o de mercadeo;
- Y. Suscribir contratos con terceros;
- Z. Expedir órdenes de compra y/o de servicios;
- AA. Adelantar estudios de tendencias de consumo o de adquisición de bienes y servicios, sea de forma directa, o a través de terceros;
- BB. Compartir las bases de datos con Aliados Estratégicos para los mismos fines establecidos en la presente política.
- CC. Certificar que el origen de los fondos de los clientes, proveedores, proveedores de servicios y/o contratistas son lícitos y no provienen de actividades de lavado de activos, favorecimiento al o del terrorismo y actividades de corrupción, para cumplir con las obligaciones derivadas de la relación contractual que mantienen con la Asociación;
- DD. Realizar propuestas y ofertas de negocios y/o servicios.

### **Sección 1.3. Sobre los Datos Personales de empleados y/o candidatos en proceso de selección.**

Los Datos Personales de empleados y/o candidatos en proceso de selección suministrados en la hoja de vida durante el respectivo proceso de selección y en el contrato de vinculación laboral, son utilizados para para verificar y confirmar su identidad, así como administrar y operar los procesos de la Asociación y de los diferentes departamentos dentro de la Asociación, para el control interno de conocimientos y habilidades personales, para cumplir con las obligaciones derivadas de la relación laboral que mantiene con la Asociación.

Así mismo, son utilizados para integrar expedientes laborales, pago y administración de nómina; pago de beneficios, salarios y prestaciones, bonos, reembolsos, pensiones, contratación de seguros, documentar y controlar la asignación de activos de cómputo y comunicaciones, auditorías internas, creación de cuentas de correo electrónico laboral, elaboración de directorio de la empresa, asignar herramientas de trabajo, asignar claves y contraseñas, asegurar el cumplimiento de obligaciones de confidencialidad y demás obligaciones derivadas de la celebración del contrato de trabajo, verificar referencias

## **POLÍTICAS DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ASONORMANDO**

---

personales y laborales, contactar a sus familiares, dependientes económicos y/o beneficiarios en caso de emergencia.

De otra parte se advierte que los Datos Personales de los aspirantes que participan en procesos de selección de empleados, convocados por la Asociación, son utilizados para verificar y confirmar su identidad, así como administrar y operar los procesos de recursos humanos y demás departamentos dentro de la compañía, para el control interno de conocimientos y habilidades personales, verificar referencias personales y laborales, contactarlo y enviarle información referente a las distintas etapas del proceso de selección, además de lo establecido en la Sección 1.2. de la presente Política de Protección de Datos Personales

### **Sección 1.4. Sobre los datos de nuestros clientes, proveedores, proveedores de servicios y/o contratistas.**

Los datos de nuestros clientes, proveedores, proveedores de servicios y/o contratistas suministrados en los contratos, son utilizados para para verificar y confirmar su identidad, si son personas naturales, así como administrar y operar la ejecución de los contratos de la Asociación dentro de los diferentes departamentos existentes en la Asociación, para certificar que el origen de los fondos de los clientes, proveedores, proveedores de servicios y/o contratistas son lícitos y no provienen de actividades de lavado de activos, favorecimiento al o del terrorismo y actividades de corrupción, para cumplir con las obligaciones derivadas de la relación contractual que mantienen con la Asociación.

Así mismo, son utilizados para integrar expedientes contractuales, pago y administración de valores pactados en los contratos; documentar y controlar la asignación de activos de cómputo y comunicaciones, auditorías internas, elaboración de directorio de la empresa, asegurar el cumplimiento de obligaciones de confidencialidad y demás obligaciones derivadas de la celebración de los contratos, verificar referencias personales y profesionales, además de lo establecido en la Sección 1.2. de la presente Política de Protección de Datos Personales.

De otra parte se advierte que los Datos Personales de los **Potenciales Clientes, , proveedores, proveedores de servicios y/o contratistas** que participan en procesos de selección mediante su oferta, convocados por la Asociación, son utilizados para verificar y confirmar su identidad, si son personas naturales, así como verificar la capacidad del Potencial Cliente para administrar y operar la ejecución de los contratos, para certificar que el origen de los fondos de los clientes, proveedores, proveedores de servicios y/o contratistas son lícitos y no provienen de actividades de lavado de activos, favorecimiento al o del terrorismo y actividades de corrupción, así como administrar y operar los procesos de los distintos departamentos dentro de la compañía, para el control interno de conocimientos, verificar referencias personales y profesionales, además de lo establecido en la Sección 1.2. de la presente Política de Protección de Datos Personales

## **POLÍTICAS DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ASONORMANDO**

---

### **Sección 1.5. Sobre los datos de nuestros Socios y/o Asociados.**

Los datos de nuestros Socios y/o Asociados son utilizados para para verificar y confirmar su identidad, si son personas naturales o jurídicas, así como administrar y operar y llevar a cabo el objeto social de la Asociación conforme a las finalidades establecidas, dentro de las que se resaltan, sin descartar otras, la recopilación de la información sobre los Normandos, la elaboración de encuestas y autorización para efectuar los informes periódicos o autorización para efectuar encuestas directamente por la Asociación o a Través de Terceros, el envío de material informativo, publicidad, mercadeo, información comercial, y demás.

#### **II. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.**

Se informa a todos los titulares de los Datos Personales almacenados en bases de datos de la Asociación que los derechos que tienen sobre el Tratamiento de dicha información personal incluyen:

- A. Conocer, actualizar y rectificar los Datos Personales almacenados en las bases de datos de la Asociación;
- B. Solicitar, en cualquier momento, que sus Datos Personales sean rectificadas, modificados, actualizados o eliminados;
- C. Solicitar prueba de la autorización emitida para el almacenamiento de sus Datos Personales en las bases de datos de la Asociación, salvo lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- D. Ser informado, previa solicitud, respecto de los usos aplicados a sus Datos Personales;
- E. Con el cumplimiento de los requisitos legales, presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- F. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales y su almacenamiento en las bases de datos de la Asociación, en casos de vulneración de los derechos y garantías constitucionales y legales;
- G. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales tal y como los mismos están almacenados en las bases de datos de la Asociación;
- H. Cualquier otro otorgado en virtud de la ley o cualquier norma proferida por el

## **POLÍTICAS DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ASONORMANDO**

---

Gobierno o el Congreso sobre la protección de Datos Personales.

### **III. EJERCICIO DE DERECHOS POR PARTE DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.**

Para efectos de ejercer los derechos establecidos en el numeral II, el Titular de los Datos Personales se puede contactar con la Asociación como Responsable del Tratamiento de dicha información.

Los siguientes son los datos de contacto del responsable de la atención de consultas y reclamos en donde los titulares de la información pueden ejercer sus derechos con respecto a los Datos Personales que nos han sido suministrados:

Teléfono de contacto: (571) 8052522  
Área de contacto: Andrea Alfaro  
Directora Administrativa comercial  
Correo electrónico de contacto: [asonormando@asonormando.com](mailto:asonormando@asonormando.com)  
Dirección de contacto: (Bogotá D.C.)

### **IV. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.**

#### **Sección 4.1. Contacto.**

Para el ejercicio de los derechos propios del Titular de la Información consignada en las bases de datos de la Asociación, y revocar la autorización de uso y almacenamiento de dicha información personal, el Titular de los Datos Personales debe dirigir la solicitud o reclamo respectivo a la información de contacto establecida en el Título III de la presente política.

Dicha solicitud o reclamo será objeto de respuesta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su efectiva notificación a la Asociación. Dicho término de respuesta podrá ser prorrogado, pero en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

#### **Sección 4.2. Consulta.**

El titular de la información podrá consultar de forma gratuita sus Datos Personales al menos una vez cada mes calendario. Para conocer los Datos Personales que son objeto de Tratamiento por parte de la Asociación el titular de información podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.



## **POLÍTICAS DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ASONORMANDO**

---

La petición 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 petición dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, 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.

### **Sección 4.3. Solicitudes y/o reclamos.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, cuando 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 deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante la Asociación, el cual será tramitado bajo las reglas amparadas en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, y en especial por lo que se determina en la presente sección.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión o revocatoria del consentimiento únicamente se podrán ejercer por el Titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad; por el representante legal de la persona jurídica, o por estipulación a favor de otro o para otro, debiéndose acreditar, en todos los casos, la representación.

Para la solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria, ésta debe ser presentada a través de los medios habilitados por la Asociación y contener, como mínimo, la siguiente información: (i) El nombre y domicilio del titular o del causahabiente; (ii) la descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos; y (iii) la solicitud concreta.

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.

### **V. PUBLICIDAD Y MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD, Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

El uso y almacenamiento de los Datos Personales en las bases de datos de la Asociación se efectuará de acuerdo con las políticas y procedimientos adoptados por la Asociación para estos efectos y las cuales se podrán siempre consultar por los Titulares de dichos Datos Personales en la página web [www.asonormando.com](http://www.asonormando.com)

Cualquier modificación a las Políticas de Tratamiento, Privacidad y Protección de Datos

## **POLÍTICAS DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ASONORMANDO**

---

Personales de la Asociación serán publicadas en la página web antes mencionada y podrá ser comunicada a los Titulares de Datos Personales a la dirección de correo electrónico registrada en las bases de datos de la Asociación.

### **VI. MEDIDAS DE SEGURIDAD ADOPTADAS CON RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

Se informa al Titular de Datos Personales almacenados en las bases de datos de la Asociación que se adoptan las medidas de índole técnica, tecnológica y administrativa necesarias para garantizar la seguridad de los Datos Personales y evitar su alteración, pérdida, Tratamiento o acceso no autorizado.

### **VII. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS, Y DE LA POLITICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

Las vigencias de todas las Bases de Datos se la Asociación son indefinidas.

Las presentes Políticas de Tratamiento, Privacidad y Protección de Datos Personales entran en vigencia a partir del 01 febrero de 2017.