

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ASOCIACIÓN BASC CAFÉ

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, sus Decretos Reglamentarios compilados en el Decreto 1074 de 2015, **Asociación BASC Café** (en adelante “**BASC CAFÉ**”) vela por la protección de los Datos Personales de todos los Titulares con los que tenga relación, ya sea en calidad de Responsable o Encargada del Tratamiento, según corresponda.

En tal virtud, **BASC CAFÉ** adopta y hace pública la presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante la “Política”), en la que se establecen los lineamientos y principios esenciales para la adecuada gestión de la información personal.

2. OBJETO

Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados por **BASC CAFÉ**.

3. ALCANCE

La presente Política es de obligatorio cumplimiento por parte de todos los trabajadores, contratistas, practicantes, aliados estratégicos, comerciales y terceros que hagan tratamiento o gestionen Datos Personales almacenados en las bases de datos de **BASC CAFÉ**.

4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón Social:	Asociación BASC Café
NIT:	830124453-7
Dirección:	Calle 72 No. 10 03 Oficina 305 Edificio Fiduprevisora, Bogotá
Correo electrónico:	diegol.sanchez@wbasco.org o diegol.sanchez@basc.org.co
Teléfono:	(601) 7155230
Sitio web:	www.basccafe.org

5. DEFINICIONES

En el desarrollo de la presente Política, se aplicarán, de manera armónica e integral, las siguientes definiciones:



+57 3202304761
(57) (601) 7155230



diegol.sanchez@wbasco.org
diegol.sanchez@basc.org.co
www.basccafe.org



Calle 72 No 10 -03 Oficina 305
Edificio Fiduprevisora
Bogotá - Colombia.

Almacenamiento de Datos Personales: Custodia y salvaguarda de Datos Personales.

Autorización de Tratamiento de Datos Personales: Consentimiento previo, expreso e informado que da el Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales.

Base de Datos personales: Conjunto físico o digital organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.

Circulación de Datos Personales: Compartir información personal.

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

Encargado del Tratamiento de Datos Personales: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta de **BASC CAFÉ**.

Recolección de Datos Personales: Obtener o acopiar datos de personas naturales.

Responsable del Tratamiento de Datos Personales: 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. **BASC CAFÉ** en calidad de Responsable, decide sobre el Tratamiento de los Datos Personales almacenados en sus bases de datos.

Supresión de datos personales: Eliminar la información personal almacenada en medio físico o digital, manteniendo el cumplimiento de la normativa aplicable.

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 y supresión.

Uso de datos personales: Cualquier intercambio, actualización, procesamiento, reproducción, compilación, sistematización y organización de Datos Personales.

6. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, regulaciones, y normatividad vigente, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

Principio de Legalidad: El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y 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.



+57 3202304761
(57) (601) 7155230



diegol.sanchez@wbasco.org
diegol.sanchez@basc.org.co
www.basccafe.org



Calle 72 No 10 -03 Oficina 305
Edificio Fiduprevisor
Bogotá - Colombia.

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.

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.

Principio de Seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, se deberá manejar 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: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, 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 y en los términos de la misma.

Principio de Temporalidad: Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.

7. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

El Tratamiento que realizará **BASC CAFÉ** sobre la información personal tiene como finalidad principal garantizar el cumplimiento de sus funciones, obligaciones y actividades relacionadas con su objeto social, de acuerdo con los principios y deberes establecidos en la legislación vigente.



+57 3202304761
(57) (601) 7155230



diegol.sanchez@wbasco.org
diegol.sanchez@basc.org.co
www.basccafe.org



Calle 72 No 10 -03 Oficina 305
Edificio Fiduprevisor
Bogotá - Colombia.

7.1. Asociados:

- a. Realizar las gestiones necesarias tendientes a confirmar y actualizar su información.
- b. Contactar mediante cualquier medio de comunicación lícito para ofrecer productos y/o servicios propios, realizar encuestas, estudios y/o confirmación de Datos Personales necesarios para la ejecución de la relación contractual.
- c. Conocer el comportamiento financiero, comercial y crediticio frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- d. Enviar comunicaciones relacionadas con la gestión de cobro y recuperación de cartera, ya sea directamente o mediante un tercero contratado para tal fin.
- e. Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado, incluyendo contactar al cliente para estos fines.
- f. Desarrollar campañas de fidelización, generar facturas, certificados de compras para las declaraciones de renta y obligaciones tributarias.
- g. Gestionar y tramitar las peticiones, sugerencias o quejas presentadas por el Titular.
- h. Transmitir y/o transferir los datos personales a terceros Encargados o Responsables respectivamente, para la ejecución de actividades administrativas de **BASC CAFÉ**.
- i. Realizar investigaciones de mercado, análisis estadísticos y reportes del comportamiento como cliente.
- j. Compartir los Datos Personales con las autoridades (judiciales o administrativas) nacionales o extranjeras, cuando la solicitud se base en razones legales, procesales, y/o tributarias.
- k. Las demás finalidades previstas en las autorizaciones otorgadas por los Titulares para el Tratamiento respectivo.

7.2. Proveedores:

- a. Gestionar el proceso de vinculación del proveedor de acuerdo con los procedimientos contables, financieros y comerciales internos de **BASC CAFÉ**.
- b. Gestionar y fortalecer las relaciones comerciales o contractuales con el proveedor.
- c. Revisar y evaluar los resultados del proveedor.
- d. Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos y/o de mercado a partir de los resultados del proveedor.
- e. Gestionar la contratación, administración y control de bienes y servicios con el fin de satisfacer las necesidades, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y la normativa.
- f. Adelantar los procesos operativos, legales y/o de seguridad, tales como, registro en sistemas de proveedores y actualizaciones de información.
- g. Gestionar el proceso contable y financiero de **BASC CAFÉ**.
- h. Gestionar y tramitar las peticiones, sugerencias o quejas presentadas por el Titular.
- i. Expedir las certificaciones contractuales solicitadas o solicitudes de los entes de control.
- j. Transmitir y/o transferir los Datos Personales a terceros Encargados o Responsables respectivamente para la ejecución de actividades administrativas.
- k. Las demás finalidades previstas en las autorizaciones otorgadas por los Titulares para el Tratamiento respectivo.



7.3. Trabajadores, Contratistas y Practicantes:

- a. Verificar información de estudios, experiencia laboral, referencias laborales y personales relacionados en la hoja de vida, mediante fuentes públicas y/o privadas, directamente o por medio de terceros.
- b. Realizar pruebas de conocimiento, psicotécnicas, estudios de seguridad, visitas domiciliarias y/o exámenes médicos que se consideren pertinentes.
- c. Contactar mediante cualquier medio de comunicación para informar el curso del proceso de selección.
- d. Compartir los Datos Personales con terceros, en su calidad de Encargados del Tratamiento, para ejecutar las actividades relacionadas con el proceso de selección.
- e. Cumplir con las obligaciones derivadas de la relación laboral, prestación de servicios, contrato de aprendizaje, o pasantía, conforme a la legislación colombiana vigente en materia laboral.
- f. Realizar investigaciones disciplinarias cuando a ello haya lugar.
- g. Transmitir y/o Transferir los datos personales a terceros Encargados o Responsables respectivamente, para dar cumplimiento a los deberes derivados del vínculo laboral.
- h. Contactar mediante cualquier medio de comunicación para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.
- i. Usar, publicar, reproducir, adaptar la imagen (total o parcial) en comunicaciones corporativas, redes sociales, obras fotográficas, audiovisuales o a través de medios similares, ya sea físico o digital y de prensa, que incluyen videos y fotografías con fines informativos, publicitarios e institucionales.
- j. Gestionar y tramitar las peticiones, sugerencias o quejas presentadas por el Titular.
- k. Compartir los Datos Personales con las autoridades (judiciales o administrativas) nacionales o extranjeras, cuando la solicitud se base en razones legales, procesales, y/o tributarias.
- l. Las demás finalidades previstas en las autorizaciones otorgadas por los titulares para el tratamiento respectivo.

7.4. Videovigilancia:

- a. Mantener el control de la seguridad de las personas y de la infraestructura.
- b. Llevar a cabo el registro de entrada, permanencia y salida de las instalaciones.
- c. Adelantar procedimientos administrativos internos.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con lo indicado en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los Titulares de los Datos Personales podrán:

- a. Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- b. Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- c. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.



- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- f. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrán carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

8.1. Atención de Peticiones, Quejas, Consultas o Reclamos (PQRS)

El Director Ejecutivo de **BASC CAFÉ** es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los Titulares para hacer efectivos sus derechos a través de los siguientes canales:

Dirección: Calle 72 No. 10 - 03 Oficina 305 Edificio Fiduprevisora, Bogotá
Correo electrónico: diegol.sanchez@wbasco.org o diegol.sanchez@basc.org.co
Teléfono: (601) 7155230
Sitio web: www.basccafe.org

8.2. Procedimiento para el Ejercicio de Derechos de los Titulares

En cumplimiento de las normas sobre Protección de Datos Personales, a continuación se indica el procedimiento que seguirán los Titulares para el ejercicio de sus derechos.

Para la radicación y atención de PQRS el Titular deberá suministrar la siguiente información a través de los canales señalados en el numeral anterior:

- a. Nombres y apellidos completos;
- b. Número de identificación
- c. Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfono);
- d. Canal o medio de comunicación para recibir respuesta a su solicitud;
- e. Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar a la PQRS con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocar, suprimir, acceder a la información)

El término máximo previsto por la Ley para resolver una petición, consulta o reclamo es 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, **BASC CAFÉ** 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. MEDIDAS DE SEGURIDAD

BASC CAFÉ adopta medidas de **Seguridad técnicas, administrativas y organizativas** apropiadas para proteger los datos personales frente a pérdida, acceso no autorizado, alteración, divulgación o destrucción.



+57 3202304761
(57) (601) 7155230



diegol.sanchez@wbasco.org
diegol.sanchez@basc.org.co
www.basccafe.org



Calle 72 No 10 -03 Oficina 305
Edificio Fiduprevisora
Bogotá - Colombia.

Estas incluyen políticas de control de acceso, cifrado de información, gestión de contraseñas, copias de seguridad y acuerdos de confidencialidad con el personal y proveedores.

10. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES INTERNACIONALES

En caso de realizar Transmisiones o Transferencias de Datos Personales fuera del territorio nacional, **BASC CAFÉ** garantizará el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012 y la Circular 002 de 2025 de la SIC, suscribiendo los Acuerdos correspondientes con Encargados ubicados en países que ofrecen niveles adecuados de Protección de Datos Personales.

11. CONSERVACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS

Los Datos Personales se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir la finalidad para la cual fueron recolectados o mientras subsista la relación comercial o contractual con el Titular.

Una vez cumplida la finalidad, los datos serán **eliminados mediante métodos de borrado seguro**, salvo que exista una obligación legal o contractual de conservación.

12. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

BASC CAFÉ podrá modificar esta Política en cualquier momento. Toda actualización será publicada en su sitio web y comunicado a los Titulares cuando los cambios sean sustanciales.



+57 3202304761
(57) (601) 7155230



diegol.sanchez@wbasco.org
diegol.sanchez@basc.org.co
www.basccafe.org



Calle 72 No 10 -03 Oficina 305
Edificio Fiduprevisora
Bogotá - Colombia.