

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Asocaña



1. OBJETIVO

Esta manual tiene por objeto describir las prácticas y los estándares que sigue Asocaña durante el tratamiento de las bases de datos y los datos personales que administra directamente y aquellos datos personales que se tratan bajo la administración delegada que ejerce sobre el FEPA, con el propósito de propender por la protección de esta información y garantizar la protección de los derechos de sus titulares. Al proporcionarnos datos personales, el titular declara que ha leído y comprendido integralmente esta Política.

2. ALCANCE

Los lineamientos establecidos en este manual deberán atenderse durante el tratamiento de todos los datos personales que Asocaña recolecte, almacene, use, circule o suprima, por medio de todos los trabajadores o encargados que realicen el tratamiento de los datos personales en nombre de Asocaña y como consecuencia de la administración delegada que ejerce sobre el FEPA¹.

3. DEFINICIONES

Autorización: es el consentimiento previo, expreso e informado que otorga el titular al responsable o al encargado, con el propósito de permitirle el tratamiento de sus datos personales.

Aviso de privacidad: es la comunicación verbal o escrita que el responsable pone a disposición de los titulares, mediante la cual les informa sobre la existencia de la política de privacidad que le será aplicable, la forma de acceder a esta y las finalidades a las que estarán sujetos sus datos personales.

¹ Para todos los efectos de la presente política al referirse a Asocaña se entiende que se hace alusión también al FEPA, dada su calidad de administrador de éste.

Base(s) de dato(s): es el conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento, que se encuentran en medio físico o digital bajo la responsabilidad de Asocaña.

Consulta: es la solicitud que realiza un titular, su causahabiente o su representante ante el responsable o encargado, en relación con sus datos personales que se encuentren en alguna de las bases de datos.

Dato(s) personal(es): es cualquier información vinculada o que pueda vincularse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato(s) público(s): es el dato personal que no tiene la calidad de semiprivado, privado o sensible. Entre otros, son los datos personales relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio y su calidad de comerciante o de servidor público.

Dato(s) sensible(s): son los datos personales que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Entre otros, son el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, los datos relativos a la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

Encargado del tratamiento/encargado: es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otra, realiza el tratamiento sobre los datos personales por cuenta del responsable.

FEPA: Fondo de Estabilización para los Azúcares Centrifugados, las melazas derivadas de la extracción o del Refinado de Azúcar y los Jarabes de Azúcar.

Política de Privacidad/Política: es la presente política de tratamiento de la información de Asocaña.

Reclamo: es la solicitud presentada por el titular, su causahabiente o representante, en los casos en que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión; o, en los casos en que advierta el presunto incumplimiento de un deber bajo el RGPD.

Régimen General de Protección de Datos Personales/ RGPD: se refiere a la normativa general que regula la protección de datos personales en Colombia, la cual incluye la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, el Decreto 255 de 2022, el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio y las demás que la complementen o modifiquen.

Responsable/Responsable del Tratamiento: es Asocaña quien decide sobre las bases de datos y/o el tratamiento de los datos personales de sus grupos de interés.

Titular: es la persona natural cuyos datos personales son tratados por Asocaña.

Trabajadores: son todas las personas naturales que se encuentren vinculadas a Asocaña, y que ejecutan actividades tendentes a desarrollar su objeto, con independencia del tipo de vinculación o contrato suscrito.

Transferencia: es la entrega de datos personales o bases de datos que realiza un responsable y/o encargado ubicado en Colombia, a un receptor, que a su vez es responsable y que se encuentra ubicado dentro o fuera del país.

Transmisión: es el tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera de Colombia con el propósito de que un encargado los trate por cuenta del responsable.

Tratamiento: es cualquier operación o conjunto de operaciones que se realice sobre los datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. ¿QUÉ GUÍA A ASOCAÑA DURANTE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES?

Asocaña aplicará los siguientes principios durante el tratamiento de las bases de datos y los datos personales incluidos en estas:

- a) **Principio de acceso y circulación restringida:** el acceso a los datos personales debe ser adecuado, relevante y limitado al personal autorizado. Las bases de datos y los datos personales, salvo los datos públicos, no podrán estar disponibles en Internet o en otros medios de divulgación o comunicación masiva, a menos de que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo al responsable, los titulares o terceros autorizados.
- b) **Principio de confidencialidad:** la confidencialidad e integridad de los datos personales se garantizará por medio de controles técnicos, jurídicos y administrativos, durante y con posterioridad al término durante el cual se tenga acceso a los datos personales.
- c) **Principio de libertad:** el tratamiento sólo puede ejercerse con la autorización previa, expresa e informada del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de un mandato legal o judicial que releve esta autorización.
- d) **Principio de finalidad:** la autorización para la recolección y tratamiento de datos personales debe obedecer a las finalidades legítimas y autorizadas de manera expresa, previa e informada de conformidad con la Constitución, la Ley y el Régimen General de Protección de Datos Personales.
- e) **Principio de legalidad:** el tratamiento de datos personales deberá cumplir con las disposiciones aplicables al Régimen General de Protección de Datos Personales.
- f) **Principio de seguridad:** se implementarán todas las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a las bases de datos y a los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- g) **Principio de veracidad o calidad de Información:** los datos personales sujetos a tratamiento deberán ser veraces, completos, exactos, actuales y comprensibles. No se tratarán datos parciales, incompletos, fraccionados o que introduzcan a error.
- h) **Principio de transparencia:** se garantizará el derecho del titular a obtener del responsable o del encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de los datos personales de su titularidad.
- i) **Principio de minimización:** se garantizará que solo sean tratados los datos personales que sean adecuados, pertinentes y limitados a los necesarios para cada uno de los fines especificados del tratamiento.

5. ¿QUÉ DATOS PERSONALES RECOLECTA Y TRATA ASOCAÑA?

Asocaña recolecta diferentes datos personales en atención al contexto de sus interacciones con los grupos de interés, de las solicitudes que a futuro realicen los titulares respecto del tratamiento de su información, de los servicios, actividades o iniciativas en las que el titular participe, de su ubicación y la legislación aplicable. Entre otros, Asocaña podría recolectar:

- a) Nombre, tipo y número de identificación
- b) Datos de contacto
- c) Cargo o profesión
- d) Datos demográficos, sociales y/o de geolocalización
- e) Información crediticia o financiera
- f) Intereses o preferencias
- g) Datos de voz, imágenes y/o videos
- h) Datos asociados al estado de la salud, condición física, y otros relacionados
- i) Datos de identificación electrónica o credenciales web e información del navegador, incluida información técnica sobre los medios de conexión o número de proveedor de servicios de Internet.

Los datos personales señalados a partir de literal d) se consideran datos sensibles por lo que su tratamiento seguirá los indicado para este tipo de información en esta política.

6. ¿CÓMO SE RECOLECTAN LOS DATOS PERSONALES?

Asocaña solamente tratará los datos personales que hayan sido autorizados por su titular de manera previa, expresa e informada por medio de una autorización otorgada de manera escrita, verbal o por medio de una conducta inequívoca de parte del titular. La copia de la autorización será conservada por Asocaña.

En el momento en que el titular otorgue su autorización, Asocaña le informará las finalidades y el tratamiento al que estarán sometidos sus datos personales, sus derechos y los medios por los cuales podrá ejercerlos. El titular podrá revocar su autorización y solicitar la supresión

inmediata de sus datos personales por medio de los canales establecidos en esta política, a menos de que exista el deber contractual o legal de permanecer en la base de datos.

Asocaña no estará obligada a solicitar la autorización del titular cuando se trate de: i) información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; ii) datos públicos; iii) casos de urgencia médica o sanitaria; e iv) información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

En los eventos señalados, y en cumplimiento de sus obligaciones legales, Asocaña podrá recolectar los datos personales, incluso los datos sensibles, y transmitirlos, transferirlos o entregarlos a las entidades públicas o administrativas, o a las entidades que ellas deleguen, en ejercicio de sus funciones, sin que sea necesario advertir de este hecho al titular. En estos escenarios, Asocaña se abstendrá de utilizar los datos personales para finalidades diferentes a las permitidas por sus obligaciones legales.

7. ¿CÓMO SE TRATAN LOS DATOS PERSONALES?

Asocaña tratará los datos personales de las personas que hagan parte de sus grupos de interés, directamente, por medio de sus trabajadores, o a través de sus encargados, y en ese sentido, tendrá todas las obligaciones y derechos que se establezcan bajo el RGPD. De manera específica el tratamiento de los dtos personales se sujetará a lo establecido en esta política y se podrá realizar de manera física o a través de medios virtuales.

8. ¿PARA QUÉ FINALIDADES SE TRATAN LOS DATOS PERSONALES?

Sin perjuicio de las finalidades que de manera específica autoricen los titulares por medio de la autorización, Asocaña tratará los datos personales para las siguientes finalidades:

- Desarrollar las actividades necesarias para adelantar los proyectos e iniciativas institucionales que se establezcan junto a Asocaña.
- Compartir la información suministrada por los afiliados con las áreas de Asocaña que intervienen en el proceso de vinculación de estos.
- Realizar campañas de satisfacción y hacer seguimiento a las actividades e iniciativas realizadas por Asocaña.
- Verificar la información de los afiliados en centrales de riesgo o listas restrictivas, con el propósito de utilizarla como un elemento de análisis en la afiliación y realizar reportes sobre el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.
- Establecer puntos de contacto para atender asuntos relacionados con las iniciativas de desarrollo del sector azucarero adelantadas por Asocaña.
- Enviar comunicaciones por correo físico, electrónico o a través de cualquier otro medio, con información comercial, publicitaria, promocional o aquella para el cumplimiento misional de la labor de Asocaña y/o en su labor como administrador del FEPA, sobre los servicios, eventos, promociones, campañas y/o concursos de carácter comercial, publicitario, laboral o misional, adelantados por Asocaña y/o el FEPA.

- Recolectar información personal de los representantes legales, trabajadores, miembros de juntas directivas de los afiliados que participan en actividades o programas desarrollados por Asocaña.
- Recolectar información personal de los emprendimientos que son apadrinados por los afiliados para su posterior participación en actividades o programas desarrollados por Asocaña.
- Tramitar encargos, solicitudes o cualquier tipo de petición, reclamos o consultas que sea realizada por el titular a través de cualquiera de las formas de contacto que se ponen a su disposición.
- Informar sobre cambios en las políticas de tratamiento de la información y realizar la verificación y actualización de los Datos Personales.
- Desarrollar procesos de selección, evaluación y vinculación laboral, realizar estudios de seguridad y mantener una eficiente comunicación que sea de utilidad para el desarrollo de estos procesos; y, conocer y evaluar la información relacionada con sus actividades académicas, profesionales y laborales.
- Realizar todas las actividades necesarias para ejecutar adecuadamente los contratos existentes con los trabajadores de Asocaña y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de estos, incluyendo, realizar el pago de salarios, prestaciones sociales y demás que se desprendan de la relación laboral.
- Verificar el cumplimiento de las políticas internas de Asocaña y de sus fines institucionales conforme a las obligaciones que le sean aplicables.
- Administrar los sistemas de información y comunicaciones de Asocaña, incluyendo generar copias y archivos de seguridad de la información contenida en los dispositivos proporcionados por Asocaña.
- Almacenar y administrar información relacionada con los candidatos y aspirantes de los procesos de selección con el fin de desarrollar el proceso de selección, incluyendo, pero sin limitar, contactar, analizar su perfil profesional, realizar entrevista, exámenes ocupacionales y demás actividades que se consideren pertinentes para el proceso de selección y/o vinculación.
- Realizar programas de bienestar dirigidos a los trabajadores para actividades de promoción y prevención de la salud y bienestar corporativo en general.
- Presentar información para el trámite ante entidades del Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud, incluido la solicitud de reembolsos por pagos de licencias o incapacidades a las organizaciones competentes (EPS, IPS, entre otras).
- Recolectar imágenes en los eventos desarrollados por Asocaña con el propósito de usarlas en las comunicaciones corporativas internas y/o externas, incluyendo las páginas web de Asocaña, FEPA y sus redes sociales.
- Presentar información a autoridades de control y vigilancia, soportar procesos de auditoría interna o externa y realizar estudios estadísticos o procesos contables.
- Enviar información relacionada con la liquidación, culminación de actividades y participación en futuros procesos de selección, con posterioridad a la terminación del contrato laboral.
- Realizar la verificación y actualización de los Datos Personales.
- Contactar y contratar a proveedores de servicios o productos que Asocaña requiera para el desarrollo de sus actividades y la dotación de sus instalaciones; así como realizar las solicitudes necesarias para reportar la información contable, legal y tributaria relacionada con aquellos.

- Realizar todas las actividades necesarias para ejecutar adecuadamente los contratos existentes con los proveedores.
- Verificar la información en centrales de riesgo o listas restrictivas, con el propósito de utilizarla como un elemento de análisis en la relación comercial.
- Compartir la información suministrada por el proveedor con las áreas de Asocaña que intervienen en el proceso de vinculación y seguimiento de proveedores; así como, realizar gestiones contables, fiscales, administrativas, debidas diligencias, facturación y demás propias de la relación comercial.
- Compartir la información suministrada por los aliados o beneficiarios con las áreas de Asocaña que intervienen en el desarrollo de proyectos puestos en marcha por Asocaña.
- Desarrollar actividades que impliquen el desarrollo de programas sociales e iniciativas de sostenibilidad del sector azucarero.
- Recolectar información sobre la asistencia a actividades, eventos y reuniones realizadas por Asocaña.
- Adelantar las labores asociadas a la convocatoria y a las elecciones del Comité Directivo del FEPA, establecidas en el Reglamento del Procedimiento de Elección de los Representantes ante el Comité Directivo del Fondo de Estabilización de Precios del Azúcar y la regulación que la complementa.
- Adelantar las labores de videovigilancia y seguridad física en las instalaciones de Asocaña.
- Llevar trazabilidad y registro de los visitantes que ingresan a las instalaciones de Asocaña con el fin de garantizar la seguridad física de las instalaciones, activos, visitantes y los trabajadores de Asocaña.
- Contacta y enviar comunicaciones sobre solicitudes a través del canal "Contactenos" o el que haga sus veces en las páginas web de Asocaña y el FEPA.
- Dar a conocer, transferir o transmitir datos personales dentro y fuera del país a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera o para implementar servicios de computación en la nube o otros servicios específicos.

9. ¿CÓMO SE TRATAN LOS DATOS SENSIBLES?

En principio, Asocaña se abstendrá de recolectar y tratar datos sensibles. En los casos en que esto sea absolutamente necesario, Asocaña informará a los titulares los datos sensibles que serían objeto de tratamiento, las finalidades específicas de su tratamiento y que, por tratarse de datos sensibles no está obligado a suministrarlos, salvo en los casos en que exista un deber legal que así lo requiera.

Asocaña se reserva el derecho a recolectar datos personales, incluso los datos sensibles como imágenes y datos biométricos, por razones de seguridad y con la finalidad exclusiva de cumplir con protocolos de vigilancia. En este caso, la autorización estará dada por la conducta inequívoca del titular consistente en ingresar a las instalaciones, en concordancia con lo señalado en los avisos de privacidad correspondientes.

10.¿CÓMO SE TRATAN LOS DATOS PERSONALES DE NIÑAS, NIÑOS Y/O ADOLESCENTES?

Asocaña recolectará y tratará datos personales de niñas, niños y/o adolescentes únicamente en el marco del diseño y ejecución de las actividades que lo requieran de manera indispensable, y en el desarrollo de actividades. El tratamiento de los datos personales de niñas, niños y/o menores de edad responderán y respetarán el interés superior de los menores; y, asegurarán el respecto de sus derechos fundamentales.

En estos casos, Asocaña solicitará la correspondiente autorización a su representante legal; y hará su mejor esfuerzo para verificar que quien actúe como representante legal del niño, niña o adolescente efectivamente tenga esta calidad. No obstante, partirá de la buena fe de quien otorgue la autorización y señale que tiene la calidad de representante legal.

11.¿CÓMO SE TRATAN LOS DATO PERSONALES NO SOLICITADOS?

De manera previa al inicio formal de relaciones contractuales, de afiliación o laborales con Asocaña, es posible que nos sean remitidos datos personales sin la autorización otorgada por el titular. En estos casos, el titular acepta que, por medio de su conducta inequívoca consistente en enviar su información, autoriza a Asocaña para el tratamiento de sus datos personales con la finalidad estrictamente relacionada con el trámite o solicitud realizada.

La autorización por conducta inequívoca se aplicará, incluyendo, pero sin limitación, al envío de información de: i) personas que desean trabajar en Asocaña; ii) personas que desean vincularse como afiliados o proveedores a Asocaña; iii) personas que presentan solicitudes, quejas o reclamos de cualquier naturaleza a Asocaña; iv) los trabajadores y visitantes que ingresen a las instalaciones de Asocaña; y, v) los asistentes a los eventos que voluntariamente entreguen sus datos personales a Asocaña para ser contactados, por medio incluso de tarjetas de presentación personal. Sin perjuicio de lo anterior, y solo en caso en que la relación con estos terceros se formalice, se solicitará la autorización correspondiente para continuar con el tratamiento de los datos personales para otras finalidades.

12.¿QUIÉNES ACCEDEN A LOS DATOS PERSONALES?

El acceso a las bases de datos que se encuentren bajo la responsabilidad de Asocaña solamente estará disponible para los trabajadores de Asocaña que requieran acceder y tratar esta información para el desarrollo de sus funciones. Asocaña no compartirá o entregará las bases de datos ni los datos personales almacenados en estas a terceras personas con las que no tenga ningún tipo de relación.

Sin embargo, en los casos en que lo requiera para alcanzar las finalidades autorizadas, los datos personales podrán ser legítimamente transmitidos a proveedores, quienes podrán estar ubicados fuera o dentro del país e incluso en jurisdicciones con diferentes normas y niveles de protección de datos como Estados Unidos, con quienes se firmarán los correspondientes acuerdos de transmisión de datos personales para proteger la información, los derechos de los titulares y para tomar todas

las medidas pertinentes para que el tratamiento de la base de datos y de los datos personales se realice en cumplimiento de esta política.

Dentro de los proveedores encargados de la información con los que usualmente se comparten los datos personales, se encuentran aquellos que proveen servicios de hospedaje y moderación de sitios web, incluidos almacenamiento en la nube, alojamiento de aplicaciones móviles, procesamiento de datos, provisión de infraestructura digital, servicios de TI.

Para todos los efectos, Asocaña solo podrá entregar información contenida en sus bases de datos a los titulares, sus causahabientes o sus representantes legales, las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; los terceros autorizados por el titular o por el Régimen General de Protección de Datos Personales. Asocaña se reserva el derecho de solicitar documentación adicional a fin de verificar la calidad de la persona que solicita la información.

Sin perjuicio de lo anterior, Asocaña podrá compartir con sus aliados comerciales, afiliados de confianza o anunciantes, información agregada genérica no vinculada a ninguna persona identificada o identificable.

13.¿CUÁL ES EL COMPROMISO DE SEGURIDAD DE ASOCAÑA?

Asocaña está comprometido con la confidencialidad y seguridad de los datos personales que se encuentran almacenados en sus bases de datos, bajo restricciones de acceso, disponibilidad y consulta por parte de terceros no autorizados.

Con base en lo anterior, Asocaña informa a los titulares de los datos personales que ha adoptado medidas y prácticas adecuadas para la conservación de los datos personales bajo condiciones de seguridad típicas de la industria, que buscan impedir su adulteración, pérdida, robo, consulta pública, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como la implementación de prácticas internas que contribuyan a un ambiente seguro de la información. No obstante Asocaña no podrá garantizar la seguridad total de ningún tratamiento de datos personales por Internet o por sistemas de almacenamiento de datos. En caso de que algún titular considere que sus datos personales no están siendo tratados de manera segura, Asocaña agradece ser notificada a la brevedad posible a fin de revisar el asunto con la prioridad que esto amerita.

14.ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES NO ACTUALIZADOS

Asocaña está comprometido con el tratamiento de la información bajo estricto cumplimiento del principio de veracidad o calidad, por lo cual, recuerda el derecho que tienen los titulares a actualizar y rectificar sus datos personales y los invita a que reporten cualquier actualización, cambio y/o modificación respecto de sus Datos Personales a la brevedad posible. Asimismo, Asocaña se reserva el derecho de realizar actividades encaminadas a mantener actualizados los datos personales de los titulares que hacen parte de sus grupo de interés.

En el escenario de actualización, cambio y/o modificación de datos personales no reportados eficazmente a Asocaña, tan pronto sea informado a Asocaña, se eliminará el dato de manera inmediata del titular y se procederá con la actualización de la información de la base de datos correspondientes.

15. ¿POR CUÁNTO TIEMPO SE TRATAN LOS DATOS PERSONALES?

Asocaña conservará un registro de la información de sus grupos de interés antes, durante y después de terminar la relación contractual, que puede incluir datos personales, única y exclusivamente para alcanzar las finalidades autorizadas por el titular o en el cumplimiento de deberes legales o contractuales. En todo caso, Asocaña almacenará los datos personales por un período de 20 años (año actual + 20 años) después de la terminación de la última relación o contacto con Asocaña. Terminado este tiempo, Asocaña podrá destruir los datos personales o eliminarlos de sus bases de datos, salvo que continúe vigente un deber legal o contractual que disponga lo contrario.

16. ¿CÓMO SE TRARAN LOS DATOS PERSONALES DE TERCEROS QUE HACEN PARTE DE LOS GRUPOS DE INTERÉS?

En el evento en que Asocaña tenga acceso a datos personales de terceros, que hayan sido suministrados por una persona que hace parte de sus grupos de interés, Asocaña entenderá que este último cuenta con la autorización expresa del tercero en calidad de titular, para suministrar sus datos personales. Así, la persona que hace parte de su grupo de Interés y suministra la información del titular a Asocaña declara y reconoce que cuenta con la autorización otorgada por el titular, para que Asocaña acceda y trate sus datos personales de acuerdo con lo establecido en esta política. Lo anterior aplica, sin limitar, a los datos personales que clientes o proveedores personas jurídicas comparten respecto de sus trabajadores, contratistas o colaboradores.

En caso de que la persona que hace parte de su grupo de interés no cuente de manera expresa con la respectiva autorización otorgada por el titular, Asocaña se limitará al tratamiento de datos públicos.

17. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES RECOLECTADOS DURANTE LA ADMINISTRACIÓN QUE REALIZA ASOCAÑA DEL FEPA

A través de un documento contractual el Gobierno Nacional otorgó a Asocaña la administración de los recursos del FEPA con el objetivo de procurar un ingreso remunerativo para el sector azucarero, regular la producción nacional de caña de azúcar e incrementar las exportaciones. Para la consecución de estos objetivos, el FEPA cuenta con un órgano de dirección que está conformado por 2 miembros del Gobierno Nacional, 7 miembros elegidos para representar a los productores de azúcar (ingenios) y 4 miembros elegidos para representar a los cultivadores de caña, estos miembros serán elegidos a través de mecanismos de elección popular.

En ese sentido, Asocaña recolecta datos personales y autorizaciones de tratamiento de datos

personales de candidatos a ser miembros del Comité Directivo a través de medios físicos y/o electrónicos, según lo determina el Reglamento del Procedimiento de Elección de los Representantes ante el Comité Directivo del FEPA.

El Tratamiento de datos personales de todos los titulares que pertenezcan a cualquier grupo de interés de Asocaña que se realice con ocasión de la administración del FEPA se limitará únicamente a las finalidades y los términos establecidos en esta Política.

18.¿CUÁLES SON LOS DERECHOS DE LOS TITULARES?

Los Titulares de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Acceder, conocer, rectificar y actualizar sus datos personales.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo en los casos en que se exceptúe como requisito para el tratamiento de los datos personales de conformidad con las excepciones que establece el RGPD.
- c) Recibir información, previa solicitud del titular, respecto del tratamiento que se le ha dado a sus datos personales.
- d) Acudir ante las autoridades y presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en el RGPD, previo trámite de consulta o reclamo ante Asocaña.
- e) Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato.
- f) Tener conocimiento y acceder a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- g) Los demás que se reconozcan en el RGPD.

19.¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DE ATENDER LAS CONSULTAS Y RECLAMOS EN ASOCAÑA?

Área encargada de atender las consultas y reclamos	Dirección Jurídica
Correo electrónico	datospersonales@asocana.org

A esta misma dirección de contacto podrán elevarse cualquier pregunta relacionada con la política y las prácticas relacionados con el tratamiento de los datos personales por parte de Asocaña.

20.¿QUÉ DEBE HACER UN TITULAR PARA PRESENTAR CONSULTAS, RECLAMOS O PARA EJERCER SUS DERECHOS?

El Titular, su representante o causahabiente, puede presentar consultas y/o reclamos así:

- a) La consulta o reclamo deberá dirigirse a alguno de los canales establecidos en esta política. El titular debe describir de manera clara su solicitud de corrección, actualización o supresión. En caso de que el reclamo tenga relación con un posible incumplimiento de Asocaña o de su

encargado a cualquiera de sus deberes, se deberá indicar de manera detallada la razón del incumplimiento.

- b) En el caso de consultas: el titular o solicitante deberá identificarse plenamente y describir de manera clara su consulta. En caso de que no se esté actuando como titular, deberá indicar la calidad en la que se actúa y adjuntar el documento que lo faculta para realizar la Consulta, bien sea poder, registro civil, entre otros.
- c) Asocaña atenderá su consulta en un término máximo de diez (15) días hábiles contados a partir de su fecha de recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término mencionado, Asocaña informará al interesado expresando los motivos de la demora y señalando el nuevo término para atender su consulta, el cual no superará cinco (5) días hábiles, contados a partir del vencimiento del término en el anterior punto.
- d) En el caso de reclamos: el interesado deberá indicar de manera detallada la razón del incumplimiento. En este caso, Asocaña atenderá el reclamo en un término máximo 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, Asocaña 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.
- e) Si el reclamo recibido resulta incompleto, Asocaña requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del mismo para que lo subsane respecto de sus imprecisiones, si transcurren dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, Asocaña entenderá que se ha desistido del reclamo.
- f) Si mediante el reclamo se solicita la eliminación de los datos personales y/o revocatoria de la autorización para el uso de los datos personales, Asocaña procederá conforme a esta. No obstante, guardará copia del reclamo, incluida la información que en ella se relacione, para efectos documentales en eventuales procesos administrativos.

21.¿CÓMO SE UTILIZARÁN LAS COOKIES DE LOS NAVEGADORES WEB?

Asocaña podrá implementar en sus sitios web o en sus páginas web “cookies”, entendidas estas como herramientas que recogen información sobre la navegación de los usuarios en su sitio web, con el propósito de mejorar la experiencia del usuario. Asocaña actuará como responsable de la información que recolecte por medio de las cookies y someterá su tratamiento a los estándares de protección establecidos en el RGPD.

En caso de que efectivamente Asocaña decida implementar cookies, informará a los usuarios en su calidad de titulares, por medio del correspondiente aviso de privacidad, sobre la utilización de esta tecnología, sus términos y alcance. De esta forma, los titulares que no deseen la instalación de “cookies” podrán rechazarla o desactivar esta opción en la configuración de su navegador. Si el usuario rechaza o desactiva las cookies, podría afectar algunos aspectos funcionales del sitio web, durante su experiencia de navegación.

22. VIGENCIA DE LA POLÍTICA Y DE LAS BASES DE DATOS

- a) La política entró en vigor el 2 de febrero de 2016. La presente versión actualizada de la política de privacidad se encuentra vigente desde el 5 de diciembre de 2022.
- b) Las bases de datos bajo la administración de Asocaña tendrán una vigencia igual al tiempo en que se utilicen los datos personales para las finalidades descritas en esta política; y, se conservarán los datos personales incluidos en estas a menos que el titular solicite su supresión y no exista un deber legal o contractual de conservar la información.
- c) Asocaña informa que todo cambio sustancial en la política de tratamiento de información y datos personales será comunicado oportunamente por su sitio web.

ASOCIACIÓN DE CULTIVADORES DE CAÑA DE AZUCAR - ASOCAÑA	
Dirección: Calle 58 Norte #3N -15 (Cali – Valle) Carrera 7 No. 24-89 - Oficina 4203 (Bogotá)	NIT.: 890.303.178-2
Correo electrónico: datospersonales@asocana.org	Teléfono: 602 6647902