

PROCESO ADMINISTRATIVO	Código: MN-AD-01	
	Versión: 01	
POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Fecha: OCT- 2016	
	Página: 1 de 7	

1. OBJETIVO

Adoptar La POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades de producir y comercializar carne fresca y derivados cárnicos.

2. ALCANCE

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por Carnes Casablanca considerada como responsable y/o encargada del tratamiento de los datos personales.

3. DEFINICIONES

- **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 el Responsable, 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.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Sensible:** Información que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y 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. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Líder de Procesos	Gerencia Administrativa y Financiera	Gerencia General

PROCESO ADMINISTRATIVO	Código: MN-AD-01	
	Versión: 01	
POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Fecha: OCT- 2016	
	Página: 2 de 7	

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

4. IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DE PROTECCION DE DATOS

Nombre: Carnes Casablanca S.A, NIT: 800.198.020-1

Domicilio y Dirección: Calle 72 No. 64-155 Medellín, Antioquia

Correo electrónico: mercadeo@carnescasablanca.com

Teléfono: 57(4) 441 67 77

5. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, Carnes Casablanca adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades relacionada con los procesos productivos, comerciales, administrativos o laborales:

“Carnes Casablanca manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la autonomía de los Titulares en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Todas las personas que en desarrollo de diferentes actividades de producción, contractuales, comerciales, administrativos, laborales, entre otras, sean permanentes u ocasionales, llegaran a suministrar a Carnes Casablanca cualquier tipo de información o dato personal, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.”

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Líder de Procesos	Gerencia Administrativa y Financiera	Gerencia General

PROCESO ADMINISTRATIVO	Código: MN-AD-01	
	Versión: 01	
POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Fecha: OCT- 2016	
	Página: 3 de 7	

6. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

El tratamiento que realizará Carnes Casablanca será el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir (según corresponda) los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Único 1074 de 2015 y en virtud de su condición de empresa privada, con las siguientes finalidades para el cumplimiento de la razón social de la Empresa:

- a. Registrar la información de datos personales en las bases de datos de Carnes Casablanca, con la finalidad de desarrollar su Razón Social conforme a los estatutos.
- b. Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales, cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo pero sin limitarse a las tributarias y comerciales, y cumplir con sus compromisos contractuales contraídos.
- c. Cumplir con la normatividad vigente en Colombia para las Empresas de Alimentos, incluyendo pero sin limitarse a cualquier requerimiento de las entidades de control o las autoridades locales.
- d. Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- e. Soportar procesos de auditoría externa e interna.
- f. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex empleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.
- g. Realizar encuestas relacionadas con los servicios o bienes de Carnes Casablanca
- h. En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores; que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

7. DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

Como titular de datos personales, se tiene derecho a:

- a. Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados a Carnes Casablanca que hayan sido objeto de tratamiento.
- b. Conocer, acceder, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido.
- c. Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento de datos personales.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Líder de Procesos	Gerencia Administrativa y Financiera	Gerencia General

PROCESO ADMINISTRATIVO	Código: MN-AD-01	
	Versión: 01	
POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Fecha: OCT- 2016	
	Página: 4 de 7	

d. Solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, el cual procederá cuando la autoridad haya determinado que Carnes Casablanca en el tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la normatividad vigente.

e. Conocer la política de tratamiento de datos de la Empresa y a través de ella, el uso o finalidad que se le dará a sus datos personales.

f. Identificar al responsable en Carnes Casablanca que dará trámite y respuesta a sus solicitudes.

g. Los demás señalados por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y Decreto Único 1074 de 2015.

8. AUTORIZACION Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

Carnes Casablanca requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, exceptos en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:

- 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 Manifestación de la autorización

Carnes Casablanca obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos.

Carnes Casablanca conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo ésta. En consecuencia Carnes Casablanca podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

9. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES

Carnes Casablanca tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y seguimiento de esta Política.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Líder de Procesos	Gerencia Administrativa y Financiera	Gerencia General

PROCESO ADMINISTRATIVO	Código: MN-AD-01	
	Versión: 01	
POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Fecha: OCT- 2016	
	Página: 5 de 7	

El área de Atención al Cliente es la dependencia que ha sido designada por Carnes Casablanca como la responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar y rectificar el dato.

Para el efecto, los responsables y/o encargados que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes dependencias, están obligados a dar traslado al Área de Servicio al Cliente, de todas las respuestas de las peticiones, quejas o reclamos que se reciban por parte de los Titulares de Datos Personales en los tiempos establecidos por la ley.

10. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, procesados, usados y transmitidos o transferidos por Carnes Casablanca, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar y rectificar la información.

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

a. Medios habilitados para la presentación de peticiones, consultas, quejas y reclamos:

Carnes Casablanca ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos que permiten conservar prueba de las mismas:

- Comunicación escrita dirigida a CARNES CASABLANCA, área de protección de datos personales
Dirección: Calle 72 No. 64-155 Medellín.

- Comunicación telefónica: PBX: 57 (4) 441 67 77
Horario de Atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m.
Dirigida al área de protección de datos personales

- Solicitud vía correo electrónico: auxiliar.mercadeo@carnescasablanca.com, mercadeo@carnescasablanca.com , coordinador.mercadeo@carnescasablanca.com

- Sitios Web

www.carnescasablanca.com / Nosotros/ Protección de Datos personales

www.carnelly.com.co / Nosotros / Protección de Datos personales

www.industriascasablanca.com / Nosotros / Protección de Datos personales

b. Atención y respuesta a peticiones y consultas:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Líder de Procesos	Gerencia Administrativa y Financiera	Gerencia General

PROCESO ADMINISTRATIVO	Código: MN-AD-01	
	Versión: 01	
POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Fecha: OCT- 2016	
	Página: 6 de 7	

El Titular o su apoderado, podrán solicitar a Carnes Casablanca:

- Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- Información respecto del uso que se le ha dado por Carnes Casablanca a sus datos personales.

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando cuando se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando la petición o consulta se relacione directamente con una dependencia en condición de responsable de tratamiento de los datos por ellos recaudados o sobre la vigilancia que deben ejercer estos últimos en cuanto al respeto del habeas data en la relación establecida entre el titular y Carnes Casablanca, mercadeo recibe la petición a través de los medios habilitados e informa al responsable específico de tratamiento de los datos, remitiéndole de oficio e inmediatamente la respectiva petición al encargado pertinente para lo de su competencia y responsabilidad.

c. Atención y respuesta a quejas y reclamos:

El Titular o sus apoderados, podrán solicitar al Carnes Casablanca, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales ya indicados:

- La corrección o actualización de la información.
- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

La solicitud deberá contener como mínimo la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante.

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, Carnes Casablanca deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o 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 de la queja o reclamo.

En caso que la dependencia que reciba la queja o reclamo no sea competente para resolverla, deberá dar traslado al Área de mercadeo para que la remita al área que corresponda en Carnes Casablanca, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de lo ocurrido al interesado.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Líder de Procesos	Gerencia Administrativa y Financiera	Gerencia General

PROCESO ADMINISTRATIVO	Código:MN-AD-01	
	Versión: 01	
POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Fecha: OCT- 2016	
	Página: 7 de 7	

Una vez recibida la queja o reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos, en el aparte correspondiente, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la queja o reclamo sea resuelto.

El término máximo para atender la queja o el reclamo será de quince (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11. VIGENCIA

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales ha entrado en vigencia desde el treinta (01) de octubre de dos mil dieciséis (2016).

12. DOCUMENTOS (MARCO LEGAL)

Constitución Política, artículo 15.
Ley 1266 de 2008
Ley 1581 de 2012
Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010,
Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013
Decreto Único 1074 de Mayo de 2015
Circular 02 de noviembre de 2015

13. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA LIBERACIÓN	VERSIÓN	DESCRIPCION DEL CAMBIO
01-OCT-2016	1	No aplica para esta versión

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Líder de Procesos	Gerencia Administrativa y Financiera	Gerencia General