

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** **AUTOMOTORES ASIA S.A.S.**

**AUTOMOTORES ASIA S.A.S.** sociedad encargada de la comercialización de vehículos motorizados nuevos y usados y de partes, piezas, repuestos y accesorios afines; en desarrollo de su actividad comercial, recolecta, almacena, usa, circula y suprime información personal de sus clientes, proveedores, empleados y personas naturales que podrían llegar a tener una relación contractual o legal con la sociedad.

**AUTOMOTORES ASIA S.A.S.** es consciente de las implicaciones del Tratamiento de Datos Personales, por ello efectúa dicha actividad conforme los principios y directrices contenidas en el Estatuto para la de Protección de Datos Personales - Ley 1581 de 2012, los Decretos que lo reglamentan y la Guía para la Implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Con miras a proteger y asegurar a los titulares de datos personales un debido tratamiento de su información, **AUTOMOTORES ASIA S.A.S.** expide la presente Política de Tratamiento de Datos Personales en cumplimiento de la normativa pertinente y los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad de que trata la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la cual estará publicada de por medios electrónicos en <https://astara.com/es/politica-de-privacidad/colombia>.

### **I. OBJETO.**

La política de Tratamiento de Datos Personales de **AUTOMOTORES ASIA S.A.S.**, busca garantizar el derecho al Protección de Datos Personales de las personas naturales que entregaron su información personal a **AUTOMOTORES ASIA S.A.S.** para el debido tratamiento (uso, recolección, supresión, almacenamiento y circulación) conforme a la finalidad informada en la autorización dada.

### **II. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**AUTOMOTORES ASIA S.A.S.**, identificada con NIT No. 900896197-1, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C en la dirección Av. Cra 45 No 108-27 T3 P12 y con comunicación directa al teléfono 6015190055 y al correo electrónico [habeasdata.co@astara.com](mailto:habeasdata.co@astara.com) como Responsable del tratamiento de datos personales ha designado dentro de su estructura un Oficial de Protección de Datos Personales según disposición de la Guía para la Implementación del principio de Responsabilidad Demostrada de la Superintendencia de Industria y Comercio. El Oficial de Protección de Datos Personales, asume la función de proteger los datos personales dentro de la compañía, en cumplimiento de la normativa que rige la materia, así como de las presentes políticas establecidas para tal fin.

### **III. ALCANCE DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN**

Brindar la debida protección a los intereses y necesidades de los titulares de la Información personal tratada por **AUTOMOTORES ASIA S.A.S.**, entendiéndose por titulares de datos personales *-la persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento -*. De la misma manera, dar a conocer el trámite más expedito y legal de las diferentes solicitudes y reclamaciones que puedan presentar dichos titulares.

### **IV. DESTINATARIOS**

Esta política se aplicará a todas las bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de Tratamiento por parte de **AUTOMOTORES ASIA S.A.S.**, en su calidad de Responsable.

La cobertura de las presentes políticas cubre a todos los clientes, proveedores, empleados de **AUTOMOTORES ASIA S.A.S.**, así como a los potenciales vinculados con quienes la Compañía mantiene comunicación.

**V. TRATAMIENTO Y FINALIDADES**

**AUTOMOTORES ASIA S.A.S.**, trata los datos personales señalados a continuación de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y de conformidad con las finalidades autorizadas por los titulares de la información:

| BASE DE DATOS   | DATOS PERSONALES  | FINALIDAD  | TIPO DE TRATAMIENTO |
|-----------------|---|--|---------------------|
| <b>CLIENTES</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Nombres y apellidos.</li> <li>· Tipo y número de identificación.</li> <li>· Nacionalidad y país de residencia.</li> <li>· Teléfonos fijos y celulares de contacto (personales y/o laborales).</li> <li>· Direcciones postales y electrónicas (personales y/o laborales).</li> <li>· IP del cliente, a través de cookies.</li> <li>· Profesión u oficio.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Anunciar programas o campañas de fidelización con beneficios.</li> <li>b. Contactar con miras a establecer futuras relaciones comerciales y envío de publicidad</li> <li>c. Contactar para campañas de productos de marcas importadas por las compañías del Grupo Empresarial y servicios de la marca JMC.</li> <li>d. Contactar para actualizar información de los datos personales.</li> <li>e. Enviar información sobre servicios y/o la industria</li> <li>f. Envío de invitaciones a eventos de marcas relacionadas con la industria</li> <li>g. Evaluar la calidad de nuestros servicios y el nivel de satisfacción como clientes.</li> <li>h. Informar sobre campañas publicitarias, informativas o promocionales.</li> <li>i. Llevar a cabo directamente o a través de su casa matriz, filiales o subsidiarias, empresas terceras, aliados de</li> </ul> | Automatizado        |

negocios, actividades de promoción, mercadeo o publicidad.

j. Realizar cotizaciones y su envío sobre servicios de interés.

k. Realizar estudios de mercado en tendencias y hábitos de consumo.

l. Todas aquellas actividades que resulten acordes con el objeto de la sociedad y que sean idóneas para ejecutar actividades de mercadeo y publicidad. m.

Transmitir y/o transferir los datos personales a su casa matriz, filiales o subsidiarias o terceros aliados vinculados mediante relaciones comerciales con la compañía a nivel nacional o internacional.

n. Consultar en listas restrictivas

o. Transmitir y/o transferir los datos personales a entidades financieras vinculadas mediante relaciones comerciales con la compañía a nivel nacional o internacional para realizar, validar, autorizar o verificar transacciones financieras.

p. Consultar los datos de los titulares contenidos en listas restrictivas y demás bases de datos públicas, para prevenir, detectar, monitorear, controlar y administrar el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.

|                           |   |   |                     |
|---------------------------|---|---|---------------------|
| <p><b>PROVEEDORES</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Nombres y apellidos.</li> <li>· Tipo y número de identificación.</li> <li>· Nacionalidad y país de residencia.</li> <li>· Fecha de nacimiento y género.</li> <li>· Teléfonos fijos y celulares de contacto (personales y/o laborales).</li> <li>· Direcciones postales y electrónicas (personales y/o laborales).</li> <li>· Fax (personal y/o laboral).</li> <li>· IP del cliente, a través de cookies.</li> <li>· Profesión u oficio.</li> <li>· Compañía en la que labora y cargo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Consultar y reportar ante las centrales de riesgo información correspondiente a antecedentes de tipo legal y financiero</li> <li>b. Consultar en listas restrictivas</li> <li>c. Gestionar y utilizar los datos personales entregados en el formulario de creación de proveedores y cualquier otro que se requiera para inscribir al tercero interesado como proveedor de la compañía.</li> <li>d. Creación y conservación de los documentos legalmente exigidos por las normas contables.</li> <li>e. Surtir y tramitar cualquier registro institucional como el registro nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio</li> <li>f. Enviar cartas, revistas y comunicaciones con los servicios y productos ofrecidos por las compañías del Grupo Empresarial al que pertenece la compañía.</li> <li>g. Gestión de peticiones, quejas y reclamos.</li> <li>h. Transmitir y/o transferir los datos personales a entidades financieras vinculadas mediante relaciones comerciales con la compañía a nivel nacional o internacional</li> </ul> | <p>Automatizado</p> |
|---------------------------|---|---|---------------------|

|                  |   |  |              |
|------------------|---|--|--------------|
|                  |   | <p>para realizar, validar, autorizar o verificar transacciones financieras.</p> <p>i. Consultar los datos de los titulares contenidos en listas restrictivas y demás bases de datos públicas, para prevenir, detectar, monitorear, controlar y administrar el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.</p>   |              |
| <b>EMPLEADOS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Nombres y apellidos.</li> <li>· Tipo y número de identificación.</li> <li>· Nacionalidad y país de residencia.</li> <li>· Fecha de nacimiento y género.</li> <li>· Estado civil.</li> <li>· Información familiar general.</li> <li>· Teléfonos fijos y celulares de contacto (personales y/o laborales).</li> <li>· Direcciones postales y electrónicas (personales y/o laborales).</li> <li>· Profesión u oficio.</li> <li>· Huellas, Firmas, firmas electrónicas</li> <li>· Datos económicos</li> <li>· Datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social</li> </ul> | <p>a. Tramitar la generación de extractos, la realización de actividades de cobranza, cumplimiento de las órdenes de autoridades judiciales o administrativas</p> <p>b. Informar sobre cursos, programas y capacitaciones de la compañía relacionados con la industria.</p> <p>c. Contactarlo, enviar publicidad y contenido relacionado actividades de mercadeo</p> <p>d. Enviar cartas, revistas y comunicaciones con los servicios y productos ofrecidos por las compañías del Grupo Empresarial al que pertenece la compañía.</p> <p>e. Utilizar fotos e imágenes en páginas web, redes sociales, prensa y digital</p> | Automatizado |

|                   |   |  |              |
|-------------------|---|--|--------------|
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Fotografías y Videos</li> <li>·Compañía en la que labora y cargo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>f. Manejo de la información referente a procedimientos que requiera el área de Recursos Humanos.</li> <li>g. Actualización de datos de todo el personal de planta del grupo Astara como requerimiento de OEA.</li> <li>h. Información general como beneficios para los empleados: afiliaciones seguro de vida, exequias y Convenios de prestación de servicios médicos.</li> <li>i. Gestión de Nómina</li> <li>j. Transmitir y/o transferir los datos personales a entidades financieras vinculadas mediante relaciones comerciales con la compañía a nivel nacional o internacional para realizar, validar, autorizar o verificar transacciones financieras.</li> <li>k. Consultar los datos de los titulares contenidos en listas restrictivas y demás bases de datos públicas, para prevenir, detectar, monitorear, controlar y administrar el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.</li> </ul> |              |
| <b>VISITANTES</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Nombres y apellidos.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Contactar con terceros allegados a usted en caso de accidentes,</li> </ul>   | Automatizado |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Tipo y número de identificación.</li> <li>· Teléfonos fijos y celulares de contacto (personales y/o laborales y/o terceros allegados).</li> <li>· Firma</li> <li>· Datos generales relacionados con afiliación al sistema integral de seguridad social</li> </ul> | <p>enfermedades o evento desastroso.</p> <p>b. Contactarlo en caso de pérdida de documento de visitante (tarjeta de proximidad brindada por el edificio) para la respectiva devolución</p> <p>c. Dar cumplimiento a los estándares de seguridad internos de la compañía en caso de hurto, robo, atentado.</p> |  |
|--|--|---|--|

## VI. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

**AUTOMOTORES ASIA S.A.S.** les informa a los titulares del tratamiento de datos personales que los derechos que pueden ejercer de acuerdo con la Ley 1581 de 2012, son los siguientes:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento 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.
3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales del Titular.
4. 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.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento 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 en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## VII. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

En **AUTOMOTORES ASIA S.A.S.** el área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos será el Oficial de Protección de Datos por intermedio del correo electrónico [habeasdata.co@astara.com](mailto:habeasdata.co@astara.com). El titular del dato personal podrá interponer consultas y reclamos para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización, en el correo previamente mencionado.

## VIII. PROCEDIMIENTO DE CONSULTA

Los titulares de datos personales o sus causahabientes podrán solicitar la consulta de sus datos personales a los canales descritos en el capítulo anterior.

Las consultas, deberán contener como mínimo: i) la identificación completa del titular, ii) los que se pretende consultar, iii) dirección, iv) correo electrónico, v) teléfono de contacto y; v) en caso de ser causahabientes anexar el respectivo documento que lo demuestre.

La consulta será atendida por **AUTOMOTORES ASIA S.A.S.** en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, **AUTOMOTORES ASIA S.A.S.** informará al interesado expresando los motivos de la demora y señalará la fecha en que se atenderá su solicitud en un tiempo máximo de 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando la consulta no sea clara, no se entienda, o no cumpla los requisitos necesarios para desarrollar una respuesta por parte de **AUTOMOTORES ASIA S.A.S.**, ésta le informará al titular o al causahabiente para que nuevamente presente la consulta a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento por parte de la entidad. Transcurrido dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, **AUTOMOTORES ASIA S.A.S.** entenderá, que el titular o causahabiente ha desistido de la consulta.

## IX. PROCEDIMIENTO DE RECLAMO

Cuando el titular o causahabiente considere que la información contenida en nuestra base de datos deba ser objeto de corrección, autorización, supresión o revocación de autorización, podrá presentar reclamo a los canales de atención dispuesto para tal fin en el capítulo anterior

Este reclamo deberá contener como mínimo: i) la identificación completa del titular, ii) descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, iii) dirección del domicilio, iv) correo electrónico, v) teléfono de contacto y; vi) acompañamiento de los documentos que el titular o causahabiente quiere hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto **AUTOMOTORES ASIA S.A.S.** , requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurrido dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, **AUTOMOTORES ASIA S.A.S.** entenderá, que el titular o causahabiente han desistido del reclamo.

**AUTOMOTORES ASIA S.A.S.** , dará respuesta al 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, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo sin que sobrepase 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.



Se les informa a los titulares de datos personales que la supresión o revocatoria de autorización de tratamiento de datos no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de **AUTOMOTORES ASIA S.A.S.**

#### **X. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES - VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS**

De acuerdo con el Decreto 1377 de 2013, **AUTOMOTORES ASIA S.A.S.** sólo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales de una persona, durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con 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. Una vez cumplida la o las finalidades del Tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, **AUTOMOTORES ASIA S.A.S.** deberá proceder a la supresión de los datos personales en su posesión.

Como excepción a lo anterior **AUTOMOTORES ASIA S.A.S.** podrá conservar los datos personales cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

#### **XI. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN.**

La presente política de tratamiento de datos personales es de fecha 14 de noviembre de 2019 y su última actualización de fecha 5 de marzo de 2024 Su vigencia es indefinida.