

## **TABLA DE CONTENIDO**

<b>1. POLÍTICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES.....</b>	<b>2</b>
<b>2. ANEXO 1: ROLES Y RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>3</b>
<b>3. ANEXO 2: GENERALIDADES, TERMINOS, Y CONDICIONES.....</b>	<b>3</b>
✓ Alcance.....	¡Error! Marcador no definido.
✓ Recolección de datos.....	<b>6</b>
✓ Uso y finalidades de tratamiento de datos.....	¡Error! Marcador no definido.
✓ Autorización del titular para tratamiento de datos.....	¡Error! Marcador no definido.
✓ Confidencialidad.....	¡Error! Marcador no definido.
✓ Definiciones.....	<b>7</b>

## 1. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con el objetivo de dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, en especial la Ley 1581 de 2012 (y demás normas que la modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen), al Decreto 1377 de 2013 y a la Ley 1266 de 2008 a continuación informamos a todos los Titulares de la información que reposa en las bases de **AGROAVÍCOLA SANMARINO S.A.** sobre los aspectos relevantes en relación con la recolección, uso, manejo y transferencia de datos personales que AGROAVICOLA SANMARINO S.A realiza de sus datos, en virtud de la autorización otorgada por usted para adelantar dicho tratamiento.

En armonía con lo previsto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y todas aquellas normas que las reglamenten, adicionen, deroguen o modifiquen, en esta Política de Tratamiento se plasman las políticas empresariales de acuerdo con las cuales **AGROAVICOLA SANMARINO S.A** realiza el tratamiento de sus datos, la finalidad del tratamiento, sus derechos como Titular, así como los mecanismos previstos en la ley para el ejercicio de tales derechos.

**AGROAVÍCOLA SANMARINO S.A.** tenemos una clara política de privacidad y protección de sus datos personales: obtenemos información personal de terceros que tengan una relación comercial o jurídica con la compañía, incluyendo accionistas, clientes, empleados, proveedores, agentes comerciales y asesores de AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., a menos que éstos, no la hayan suministrado voluntariamente mediante su consentimiento previo, expreso, informado y calificado.

Autor:

Aprobada:

Nombre:

Cargo:

Nombre: **German A. Galvis Páez**

Cargo: Gerente General, Agroavícola Sanmarino S.A.

## 2. ANEXO 1: ROLES Y RESPONSABILIDADES

Colaboradores	Responsabilidades
Oficial de privacidad/ Persona designada para la protección de datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Garantizar al Titular, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.</li> <li>▪ Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización y consentimiento otorgada por el Titular del dato.</li> <li>▪ Informar debidamente al Titular del dato, sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.</li> <li>▪ Garantizar que la información que se suministre al Encargado sea cierta, exacta, actualizada, completa y comprensible.</li> <li>▪ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.</li> <li>▪ Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.</li> <li>▪ Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.</li> <li>▪ Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en esta norma y en la ley.</li> <li>▪ Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos por cada área para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.</li> <li>▪ Informar a través de los medios que considere pertinentes los nuevos mecanismos que implemente para que los titulares de la información hagan efectivos sus derechos.</li> <li>▪ Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.</li> <li>▪ Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.</li> <li>▪ Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.</li> </ul>

## 3. ANEXO 2: GENERALIDADES, TERMINOS, Y CONDICIONES.

### ✓ Alcance.

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por Agroavícola Sanmarino S.A. considerada como responsable y/o encargada del tratamiento de Datos Personales.

### ✓ **Recolección de datos**

La compañía ejecuta varios mecanismo y métodos de obtención de los registros par alimentación de la base de datos Agroavícola Sanmarino S.A., por este motivo se definen los siguientes ítems como posibles mecanismos o métodos utilizados por la compañía para la captura de los datos:

- Recepción de datos por medio de Hoja de vida Física y/o digital entregada por el propietario del dato.
- Por medio de información recibida por medio de correos electrónicos.
- Por medio de temporales de trabajo quienes transfieren la información de los empleados o prospectos de la temporal asignados a la empresa.
- Información obtenida por medio de páginas WEB de publicación de ofertas laborales (COMPUTRABAJO).
- Información obtenida por medio de formularios de contacto de la página WEB de la compañía.
- Referido por personal natural quien proporciona los datos públicos del prospecto ha empleado.
- Por medio de comunicados de prensa impresa o redes sociales.
- Agencias de empleo publica y privadas.
- Por medio de sistemas, empresas, entes de control o sistemas de información gubernamentales como el FOSYGA.
- Notificaciones de cartera de los empleados.

### ✓ **Usos y finalidades del tratamiento de datos.**

AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., reconoce que las personas titulares de los datos personales, tienen el derecho a su privacidad, teniendo en todo caso presente sus responsabilidades, obligaciones y derechos para con la sociedad AGROAVICOLA SAN MARINO S.A. En razón de la relación que se establece entre los titulares de los datos y la compañía, quien recolecta, almacena, usa datos personales y los mismos son utilizados para:

- Soportar procesos de auditoría externa o interna.
- La ejecución de contratos que se tienen suscritos con AGROAVICOLA SAN MARINO S.A.
- Realizar el pago de obligaciones financieras o contractuales.
- Enviar y recibir mensajes con fines comerciales, de atención al cliente o publicitario.
- Registrar la información de empleados bien sea activos o inactivos en la base de datos de AGROAVICOLA SAN MARINO S.A.
- AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., utiliza diversos medios de video vigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de nuestras instalaciones u oficinas, AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., informará sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de video vigilancia, La información recolectada se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad u organización, o dentro de los procesos disciplinarios internos de la compañía.

- Recepcionar y recolectar los datos necesarios para el cumplimiento de los deberes que como responsable de la información y de datos personales le corresponda a AGROAVICOLA SAN MARINO S.A.
- Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo de la relación que existe entre el titular de los datos e AGROAVICOLA SAN MARINO S.A.

La recolección y tratamiento de datos personales por parte de AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., relativa a sus clientes, empleados y proveedores obedece a las finalidades descritas a continuación:

**a) CLIENTES:** Desarrollo de la relación contractual: esta finalidad incluye específicamente las actividades de creación del cliente para efectos de facturación, manejo de datos para contacto del cliente con fines de calidad del servicio, como prestación del mismo. Gestión comercial: esta finalidad incluye específicamente las invitaciones a eventos realizados por la Organización, la promoción de productos y servicios de AGROAVICOLA SAN MARINO S.A.

**b) EMPLEADOS:** Gestión de la relación laboral: esta finalidad incluye específicamente los pagos de salarios, el control de novedades laborales como incapacidades, permisos, el control de acceso y horario de trabajo del empleado mediante registro biométricos, el control del personal activo de la compañía, las afiliaciones y aportes a seguridad social y cajas de compensación tanto de los empleados como de sus familiares, cuando a ello hubiere lugar.

**c) PROVEEDORES:** Contacto para cotizaciones, publicaciones de ofertas, como para la gestión de las relaciones comerciales que surjan, con el objeto de adquirir sus productos o servicios como insumos para el funcionamiento de la organización. Si los titulares de la información, nos proporciona sus Datos Personales, esta será utilizada por AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., sólo para los propósitos señalados en las presentes políticas, y por tanto, no procederemos a traspasar, vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma, fuera de la Compañía, salvo que:

a) el titular de la información nos autorice expresamente a hacerlo.

b) Sea necesario hacerlo para permitir a nuestros contratistas o agentes prestar los servicios que se les ha encomendado.

c) Sea necesario hacerlo con el fin de proporcionarle nuestros productos o servicios.

d) Sea requerido por alguna autoridad Judicial o administrativa o permitido por la ley. Como resultado de las presentes políticas y con el único fin de poner en práctica los propósitos descritos, sus datos personales podrán ser divulgados con los fines señalados anteriormente al personal que conforma la Gerencia General y demás Gerencias regionales, así como a encargados, asesores, contratistas y a otras personas y oficinas, según corresponda. AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., podrá en cualquier momento subcontratar a terceros para el procesamiento de determinada información. Cuando efectivamente se realice subcontratación con terceros el procesamiento de su información personal o proporcionamos su información personal a terceros prestadores de servicios, advertimos a dichos terceros sobre la obligación de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, de igual manera, les prohibiremos el uso de su información personal para fines propios y les impediremos que divulguen su información personal a otros. De igual forma, AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., podrá transferir o transmitir (según corresponda) sus datos personales a otras compañías por razones de seguridad, eficiencia administrativa y mejor servicio, de conformidad con las autorizaciones que hayan sido otorgadas por los Titulares de los datos personales. AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., ha adoptado las medidas del caso para que esas compañías

implementen en su jurisdicción y de acuerdo con las leyes a ellas aplicables, y de protección de datos personales siquiera similares a los previstos en este documento, y en general, en las políticas de AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., sobre la materia.

### ✓ **Autorización del titular para el tratamiento de datos.**

AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., como responsable del tratamiento de datos personales, ha adoptado procedimientos para solicitar su autorización para el tratamiento de los mismos e informarle cuales son los datos personales que serán recolectados, así mismo la finalidad y tratamiento para los cuales se obtiene el respectivo consentimiento. Sin embargo, cuando se trate de datos personales que provengan de fuentes de acceso público entendiendo por los mismos aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público en general, se tiene que estos pueden ser tratados por AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., siempre que por su naturaleza sean datos públicos. AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., dentro de las políticas del tratamiento de datos personales estableció mecanismos para obtener la autorización de los titulares. Se entenderá que la autorización otorgada por el titular a AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., cumple con lo establecido en la legislación vigente aplicable a esta materia, cuando ésta se manifieste por escrito, de forma oral o mediante conducta que permita concluir que el titular otorgó a AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., autorización para el tratamiento de datos. Es de tener en cuenta que como titular de sus datos la persona puede en todo momento solicitar a AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización que ha otorgado para el tratamiento de los mismos para lo cual se podrá utilizar los canales habilitados mediante la presente política de tratamiento de datos. La autorización del titular no será necesaria en los siguientes casos o cuando se trate de: a) Información requerida por autoridad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones o por mandato judicial. b) Los datos de naturaleza pública. c) Casos de urgencia médica o sanitaria. d) La información autorizada por la Ley para fines estadísticos, históricos o científicos. e) Datos relacionados con el registro civil de las personas.

### ✓ **Confidencialidad.**

Una vez recopilada la información perteneciente al Titular, Agroavicola Sanmarino S.A. no venderá, alquilará o compartirá la información personal excepto en los casos permitidos por la ley. Agroavicola Sanmarino S.A. se compromete a proteger la privacidad de la información suministrada por el Titular.

Puede suceder que, en virtud de órdenes judiciales, o de regulaciones legales, se deba revelar información a las autoridades que así lo requieran.

El Titular de la información autoriza a Agroavicola Sanmarino S.A. a compartir su Información Personal con las centrales de riesgo, para usarla con fines estadísticos, de control, de supervisión y/o comerciales, así como para reportar el cumplimiento de las obligaciones que puedan surgir.

DERECHOS DEL TITULAR.

PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR

## CONSULTAS SOBRE LA PRIVACIDAD

### VIGENCIA

#### ✓ **Definiciones**

Esta lista contiene las definiciones de las abreviaturas y términos utilizados en este documento.

- **Dato personal:** Se trata de cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona determinada, como su nombre o número de identificación, o que puedan hacerla determinable, como sus rasgos físicos.
- **Dato público:** Es uno de los tipos de datos personales existentes. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Dato semiprivado:** Son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo, conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a cierto sector o a la sociedad en general. Los datos financieros y crediticios de la actividad comercial o de servicios, son algunos ejemplos.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado.
- **Datos sensibles:** Son aquellos que afectan la intimidad del titular o pueden dar lugar a que lo discriminen, es decir, aquellos que revelan su origen racial o étnico, su orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos, entre otros.
- **Autorización:** Es el consentimiento que da cualquier persona para que las empresas o personas responsables del tratamiento de la información, puedan utilizar sus datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento.
- **Encargado del tratamiento:** Es la persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales, a partir de una delegación que le hace el responsable, recibiendo instrucciones acerca de la forma en la que deberán ser administrados los datos.
- **Responsable del tratamiento:** Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la finalidad de las bases de datos y/o el tratamiento de los mismos.
- **Titular:** Es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Aviso de privacidad:** Es una de las opciones de comunicación verbal o escrita que brinda la ley para darle a conocer a los titulares de la información, la existencia y las formas de acceder a las políticas de tratamiento de la información y el objetivo de su recolección y uso.
- **Transferencia:** Se trata de la operación que realiza el responsable o el encargado del tratamiento de los datos personales, cuando envía la información a otro receptor, que, a su vez, se convierte en responsable del tratamiento de esos datos.

- **PROVEEDOR:** Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., en virtud de una relación contractual/ obligacional, incluyendo sin ser restrictivo a las(os) directoras(es) independientes.
- **ACCIONISTA:** Persona natural o jurídica que es propietaria de acciones de los distintos tipos de sociedades anónimas o comanditarias que pueden existir en marco jurídico de cada país.
- **AGENTES COMERCIALES:** Persona que se encarga de promover, explotar, fabricar o distribuir uno o varios productos como representante de un empresario ya sea nacional o extranjero mediante un contrato denominado agencia comercial. - **ASESOR:** Especialista que presta consejo sobre algún tema.
- **TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **BASES DE CONTROL DE DATOS:** Clasificación de las Bases de datos personales, de acuerdo a su nivel de riesgo, atendiendo a los criterios legales, de cara al Registro Nacional de Bases de Datos.

**Control de cambios**

<b>Versión No.</b>	<b>Fecha</b>	<b>Detalle de los Cambios</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
01	15-Jul-2020	Elaboración Inicial	Andrés Corzo Alejandra Bautista	German Galvis	Junta Directiva