



# ***POLÍTICA MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES***

Versión 01

La presente política se define de conformidad con la entrada en vigencia de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 la cual tiene por objeto dictar las disposiciones generales para la protección de datos personales y desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos así como el derecho a la información; por tanto, **AGROGLOBAL S.A.** teniendo en cuenta su condición de responsable del tratamiento de datos de carácter personal que le asiste, se permite formular el presente texto en aras de dar efectivo cumplimiento a dicha normatividad y en especial para la atención de consultas y reclamos acerca del tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje **AGROGLOBAL S.A.**

El derecho al **HÁBEAS DATA** es aquel que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada y le garantiza a todos los ciudadanos poder de decisión y control sobre su información personal. Por tanto, **AGROGLOBAL S.A.** acoge tales disposiciones teniendo en cuenta que para el desarrollo de su objeto social, continuamente está recopilando y efectuando diversos tratamientos a bases de datos tanto de clientes, accionistas, proveedores, aliados comerciales y empleados.

En virtud de lo anterior, dentro del deber legal y corporativo de **AGROGLOBAL S.A.** de proteger el derecho a la privacidad de las personas, así como la facultad de conocer, actualizar o solicitar la información que sobre ellas se archive en bases de datos, **AGROGLOBAL S.A.** ha diseñado la presente política de manejo de la información de carácter personal y bases de datos en la cual se describe y explica el tratamiento de la Información Personal a la que tiene acceso a través de nuestro sitio web , correo electrónico, información física, llamadas telefónicas, cara a cara, medios físicos o electrónicos, actuales o que en el futuro se desarrollen como otras comunicaciones enviadas así como por intermedio de terceros que participan en nuestra relación comercial o legal con todos nuestros clientes, empleados, proveedores, accionistas, aliados estratégicos y vinculados. La presente se irá ajustando en la medida en que se vaya reglamentando la normatividad aplicable a la materia y entren en vigencia nuevas disposiciones.



# ***POLÍTICA MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES***

Versión 01

## **DERECHOS QUE TIENEN FRENTE A LA COMPAÑÍA TODOS LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES**

Todo proceso que conlleve el tratamiento por parte de cualquier área de la compañía de datos personales tanto de clientes, proveedores, empleados y en general cualquier tercero con el cual **AGROGLOBAL S.A.** sostenga relaciones comerciales y laborales deberá tener en cuenta e informarle de manera expresa y previa, por cualquier medio del cual se pueda conservar una constancia de su cumplimiento, los derechos que le asisten a ese titular de los datos, los cuáles se enuncian a continuación:

1. Derecho a conocer, actualizar, rectificar, consultar sus datos personales en cualquier momento frente a **AGROGLOBAL S.A.** respecto a los datos que considere parciales, inexactos, incompletos, fraccionados y aquellos que induzcan a error.
2. Derecho a solicitar en cualquier momento una prueba de la autorización otorgada a **AGROGLOBAL S.A.**
3. Derecho a ser informado por **AGROGLOBAL S.A.** previa solicitud del titular de los datos, respecto del uso que le ha dado a los mismos.
4. Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio las quejas que considere pertinentes para hacer valer su derecho al Habeas Data frente a la compañía.
5. Derecho a revocar la autorización y/o solicitar la supresión de algún dato cuando considere que **AGROGLOBAL S.A.** no ha respetado sus derechos y garantías constitucionales.
6. Derecho a acceder en forma gratuita a los datos personales que voluntariamente decida compartir con **AGROGLOBAL S.A.**, para lo cual la compañía se encarga de conservar y archivar de forma segura y confiable los formatos de autorización de cada uno de los titulares de datos personales debidamente otorgadas.



# ***POLÍTICA MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES***

Versión 01

## **CASOS EN LOS CUALES AGROGLOBAL S.A. NO REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS QUE TENGA EN SU PODER**

1. Cuando la información sea solicitada a la compañía por una entidad pública o administrativa que esté actuando en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Cuando se trate de datos de naturaleza pública debido a que éstos no son protegidos por el ámbito de aplicación de la norma.
3. Eventos de urgencia médica o sanitaria debidamente comprobadas.
4. En aquellos eventos donde la información sea autorizada por la ley para cumplir con fines históricos, estadísticos y científicos.
5. Cuando se trate de datos relacionados con el registro civil de las personas debido a que ésta información no es considerada como un dato de naturaleza privada.

## **A QUIENES SE LES PUEDE ENTREGAR INFORMACIÓN POR PARTE DE AGROGLOBAL S.A. SIN NECESIDAD DE CONTAR CON AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES DE LOS DATOS**

- A los titulares de los datos, sus herederos o representantes en cualquier momento y a través de cualquier medio cuando así lo soliciten a **AGROGLOBAL S.A.**
- A las entidades judiciales o administrativas en ejercicio de funciones que eleven algún requerimiento a la compañía para que le sea entregada la información.
- A los terceros que sean autorizados por alguna ley de la república de Colombia.
- A los terceros a los que el Titular del dato autorice expresamente entregar la información y cuya autorización sea entregada a **AGROGLOBAL S.A.**



# ***POLÍTICA MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES***

Versión 01

## **DEBERES QUE TIENE AGROGLOBAL S.A. RESPECTO A LOS TITULARES DE LOS DATOS**

**AGROGLOBAL S.A.** reconoce que los datos personales son propiedad de los titulares de los mismos y que únicamente tales personas podrán decidir sobre éstos. En este sentido, hará uso exclusivo para aquellas finalidades para las que sea facultado en los términos de la ley y en aras de lo anterior se permite informar los deberes que asume en su calidad de responsable del tratamiento:

1. La compañía deberá buscar el medio a través del cual obtener la autorización expresa por parte del titular de los datos para realizar cualquier tipo de tratamiento.
2. La compañía deberá informar de manera clara y expresa a sus clientes, empleados, proveedores y terceros en general de quienes obtenga bases de datos el tratamiento al cual serán sometidos los mismos y la finalidad de dicho tratamiento. Para ello, la compañía deberá diseñar la estrategia a través de la cual para cada evento, mecánica o solicitud de datos que se realice, informará a los mismos el respectivo tratamiento de que se trate. Algunos de estos medios puede ser el diligenciamiento de formatos físicos, a través de los sitios web de **AGROGLOBAL S.A.** entre otros.
3. La compañía debe informar a los titulares de los datos para cada caso, el carácter facultativo de responder y otorgar la respectiva información solicitada.
4. En todos los casos en los que se recopilen datos, se deberá informar los derechos que le asisten a todos los titulares respecto a sus datos.
5. La compañía debe informar la identificación, dirección física o electrónica y teléfono de la persona o área que tendrá la calidad de responsable del tratamiento, dentro de los cuales se podrá tener la página web de **AGROGLOBAL S.A.**, y las oficinas de **AGROGLOBAL S.A.**
6. La compañía, deberá garantizar en todo tiempo al titular de la información, el pleno y efectivo ejercicio del derecho al hábeas data y de petición, es decir, la



# **POLÍTICA MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES**

Versión 01

posibilidad de conocer la información que sobre él exista o repose en el banco de datos, solicitar la actualización o corrección de datos y tramitar consultas, todo lo cual se realizará por conducto de los mecanismos de consultas o reclamos previstos en la presente política.

7. La compañía deberá conservar con las debidas seguridades los registros de datos personales almacenados para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento y realizar periódica y oportunamente la actualización y rectificación de los datos, cada vez que los titulares de los mismos le reporten novedades o solicitudes.

## **FINALIDADES EN LA CAPTURA, USO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**AGROGLOBAL S.A.** en el desarrollo de su objeto social y sus relaciones con terceros, entiéndase por estos clientes, empleados, proveedores, acreedores, aliados estratégicos, entre otros; recopila constantemente datos para llevar a cabo diversas finalidades y usos dentro de los cuales se pueden enmarcar:

- Fines administrativos, comerciales, promocionales, informativos, de mercadeo y ventas.
- Ofrecer todo tipo de servicios comerciales; así como realizar campañas de promoción, marketing, publicidad.
- Búsqueda de un conocimiento más cercano con todos sus clientes, proveedores, empleados y terceros vinculados. En relación con lo anterior, **AGROGLOBAL S.A.** podrá ejecutar las siguientes acciones:
  1. Obtener, almacenar, compilar, intercambiar, actualizar, recolectar, procesar, reproducir y/o disponer de los datos o información parcial o total de aquellos titulares que le otorguen la debida autorización en los términos exigidos por la ley y en los formatos que para cada caso estime convenientes.
  2. Clasificar, ordenar, separar la información suministrada por el titular de los datos.



# ***POLÍTICA MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES***

Versión 01

3. Efectuar investigaciones, comparar, verificar y validar los datos que obtenga en debida forma con centrales de riesgo crediticio con las cuales se tengan relaciones comerciales.
4. Extender la información que obtenga en los términos de la ley de habeas data, a las empresas con las que contrata los servicios de captura, almacenamiento y manejo de sus bases de datos previas las debidas autorizaciones que en ese sentido obtenga.
5. Transferir los datos o información parcial o total a sus filiales, comercios, empresas y/o entidades afiliadas y aliados estratégicos.

## **LA AUTORIZACIÓN**

A efectos de llevar a cabo los fines anteriormente mencionados , **AGROGLOBAL S.A.** requiere de manera libre, previa ,expresa y debidamente informada de la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, tecnológicas y desarrollos de seguridad informática. La autorización es una declaración que informa al titular de los datos la siguiente información:

- Quien es el responsable o encargado de recopilar la información
- Datos recopilados
- Finalidades del tratamiento
- Procedimiento para el ejercicio de los derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de datos
- Información sobre recolección de datos sensibles



# **POLÍTICA MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES**

Versión 01

## **DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013**

Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley 1581 de 2012, los Responsables del tratamiento de datos personales establecerán mecanismos para obtener la Autorización de los titulares o de quien se encuentre legitimado en los términos de la Ley. Estos mecanismos podrán ser predeterminados a través de medios técnicos que faciliten al titular su manifestación automatizada. La Autorización podrá otorgarse conforme a alguna de las siguientes opciones:

- (i) Por escrito,
- (ii) De forma verbal o
- (iii) Mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de manera razonable que otorgó la autorización.

En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca. Así mismo, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 10º del Decreto 1377 de 2013, **AGROGLOBAL S.A.** publico en diarios de amplia circulación nacional, el aviso de privacidad a través del cual comunico la existencia de la presente política, informando al respecto a la Superintendencia de Industria y Comercio.

Conforme se indica en este Decreto, si en el término de treinta (30) días hábiles a partir de la implementación del anterior mecanismo, los titulares no contactaron al RESPONSABLE o ENCARGADO para solicitar la supresión de sus datos personales, el RESPONSABLE y ENCARGADO podrán continuar realizando el Tratamiento de los datos personales contenidos en sus bases de datos para la finalidad o finalidades previstas e indicadas en la política de tratamiento de la información.

## **PROTECCION DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD Y ADOLESCENTES**

En atención a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, **AGROGLOBAL S.A.** asegura que el Tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes será realizado respetando sus derechos, razón por la cual, en



# **POLÍTICA MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES**

Versión 01

las actividades comerciales y de mercadeo que realice **AGROGLOBAL S.A.** deberá contar con la autorización previa, expresa e informada del padre o la madre o del representante legal de la niña, niño o adolescente.

## **FORMA DE PROCEDER RESPECTO A LAS CONSULTAS Y SOLICITUDES HECHAS POR LOS TITULARES DE LOS DATOS**

Todo titular de datos personales tiene derecho a realizar consultas y elevar solicitudes a la compañía respecto al manejo y tratamiento dado a su información.

**A). PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE RECLAMOS O SOLICITUDES:** Toda solicitud, petición, queja o reclamo (PQR) que sea presentada a **AGROGLOBAL S.A.** por parte de cualquier titular o sus causahabientes respecto al manejo y tratamiento dado a su información será resuelta de conformidad con la ley regulatoria al derecho al habeas data y será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. La petición o reclamo se formulará mediante escrito o cualquier otro de los medios definidos en la presente política para tal fin, dirigido a **AGROGLOBAL S.A.**, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección o medio a través del cual desea obtener su respuesta, y si fuere el caso, acompañando los documentos de soporte que se quieran hacer valer. En caso de que el escrito resulte incompleto, la compañía solicitará al interesado para que subsane las fallas dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo. Transcurridos dos meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la reclamación o petición.
2. Una vez recibida la petición o reclamo completo, la compañía incluirá en el registro individual en un término no mayor a dos (2) días hábiles una leyenda que diga "reclamo en trámite" y la naturaleza del mismo. Dicha información deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
3. El solicitante recibirá una respuesta por parte de **AGROGLOBAL S.A.** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en la cual ha tenido conocimiento efectivo de la solicitud.





## **POLÍTICA MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES**

Versión 01

4. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término

**B. CONSULTAS:** La Política de manejo de la información personal por parte de **AGROGLOBAL S.A.** y los derechos básicos que los titulares de los datos tienen en relación con la misma podrán ser consultados a través de los siguientes medios:

- [www.agroglobal.com.co](http://www.agroglobal.com.co)

Persona o dependencia responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos: el área encargada de recibir y canalizar todas las solicitudes e inquietudes es la Gerencia a través del correo electrónico [gerencia@agroglobal.com.co](mailto:gerencia@agroglobal.com.co)

### **POLITICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA**

Para **AGROGLOBAL S.A.** es fundamental y prioritario adoptar medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas que sean necesarias para procurar la seguridad de los datos de carácter personal protegiendo la confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento. Asimismo, se permite informar que internamente la compañía ha implementado protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información. Las políticas internas de seguridad bajo las cuales se conserva la información del titular para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, son las siguientes:

1. Políticas en la Infraestructura tecnológica (Firewalls, correo seguro, control de contenido, control de acceso a la red NAC, antivirus y anti X).
2. Políticas de implementación tecnológica que protegen los computadores y servidores de la organización de malware.



## ***POLÍTICA MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES***

Versión 01

3. Políticas de implementación tecnológica que impide la utilización de dispositivos USB de almacenamientos no autorizados.
4. Políticas de implementación tecnológica que respalda la información contenida en las distintas plataformas.
5. Política escrita sobre seguridad de la información y uso de las herramientas de información.
6. Acuerdo de confidencialidad con proveedores y terceros.
7. Cláusula de confidencialidad en los contratos laborales de empleados.
8. Procedimientos de Autocontrol y respuesta a Auditoría interna y Externa.
9. En todos los eventos que se realizan, en los cuales se captura información del cliente se incluye el párrafo de Habeas data, con sus respectivas implicaciones.
10. Aviso Habeas Data. Por el hecho de participar en el Evento, todo participante declara conocer y autorizar de manera libre, previa, voluntaria, expresa y debidamente informada a **AGROGLOBAL S.A.** para recolectar, registrar, procesar, difundir, compilar, intercambiar, actualizar y disponer de los datos o información parcial que le suministró, y a efectos de participar en el Evento; así como para transferir dichos datos o información parcial o total a sus comercios y empresas con el fin de que **AGROGLOBAL S.A.** pueda ofrecer sus productos y/o servicios a sus clientes de una manera más personalizada y directa.

**AGROGLOBAL S.A.** garantiza que da cumplimiento a la protección de los datos personales suministrados por sus clientes en virtud de lo dispuesto en la normatividad regulatoria del derecho al HABEAS DATA, para lo cual se permite informar:



## ***POLÍTICA MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES***

Versión 01

1. Que el derecho de hábeas data es aquel que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar de forma gratuita la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
2. Que el cliente como titular de la información podrá acceder a sus datos en cualquier momento, por lo cual podrá modificarlos, corregirlos, actualizarlos, revocar y solicitar prueba de la autorización dada si así lo considera a través de este medio o a través de las oficinas de Servicio al Cliente de los almacenes en todo el país.
3. Que el cliente como titular de la información tiene la facultad o no de informar aquellos datos que libremente disponga y de elevar solicitudes respecto al uso que se la haya dado a sus datos.
4. Que para el ejercicio pleno y efectivo de este derecho por parte de todos sus clientes, **AGROGLOBAL S.A.** ha dispuesto los siguientes medios a través de los cuales podrán presentar sus solicitudes y/o quejas y/o reclamos: [info@agroglobal.com.co](mailto:info@agroglobal.com.co) Teléfono Bogotá: 6696328

# **AGRO GLOBAL S.A.**