

## POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

<b>RESPONSABLE DE LOS DATOS:</b>	<b>DISTRIBUIDORA EL AGROMANICERO S.A.S.</b>
<b>NIT</b>	<b>900934479-7</b>
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>Cl. 11 #16-56, LOS MÁRTIRES, BOGOTÁ</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>protecciondedatos@agromanicero.com</b>
<b>PÁGINA WEB</b>	<a href="http://www.agronutty.com">www.agronutty.com</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>311 5816757</b>

**DISTRIBUIDORA EL AGROMANICERO S.A.S.**, en adelante la empresa, ha establecido la presente Política de tratamiento de datos personales **En adelante “EL MANUAL”**), el cual contendrá a nivel general los derechos que les asisten a los titulares de los datos públicos, semipúblicos, privados y sensibles, el tratamiento y los mecanismos para hacer valer sus Derechos, de acuerdo a la información que recolecte almacene, use, circule o suprima que contenga datos personales, de conformidad con la normatividad vigente, con los que se propone establecer medidas garantes de seguridad y privacidad para la protección de datos personales registrados en las bases de datos que administra la empresa, en los siguientes términos.

**LA EMPRESA** es la responsable del tratamiento de Datos Personales y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, adopta y hace público a todos los interesados el presente Manual que contiene todos los elementos esenciales, sencillos y seguros para el cumplimiento con la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales. Asimismo, el presente Manual servirá como material de consulta para todos aquellos sectores que tengan algún tipo de interés o que sostengan relaciones con nuestra empresa, contribuyendo así al correcto conocimiento del derecho fundamental a la Protección de Datos Personales y su adecuado funcionamiento en diferentes ámbitos de aplicación.

### LEY APLICABLE

El presente “MANUAL” ha sido desarrollado atendiendo las disposiciones de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, que consagran el Derecho Fundamental al Habeas Data, la Ley 1581 de 2012 *«por la cual se dictan disposiciones generales para la*

*protección de datos personales» y el Decreto 1377 de 2013 «por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012» y el decreto 090 del 2018 «por el cual se reglamenta las empresas que están obligadas a reportar las bases ante la SIC».*

La Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, tiene por objeto 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, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Los principios y disposiciones contenidas en EL MANUAL serán aplicables a los datos personales registrados en las bases de datos siendo de naturaleza pública o privada, sobre las cuales **LA EMPRESA** desarrolle tratamiento o sea responsable, en los términos de la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y demás normatividad que la complementa, modifique o derogue.

La presente política será aplicada siguiendo la ley 1581 del 2012, realizando el tratamiento de datos personales efectuado en **territorio colombiano y extranjero** cuando al responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento no establecido en territorio nacional le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de **normas y tratados internacionales**.

Para este fin y de acuerdo con lo establecido en el Artículo 18 literal f de la Ley 1581 de 2012, **LA EMPRESA** adopta este MANUAL interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares de los datos personales.

Las políticas y procedimientos consagrados en este manual se aplicarán a **LA EMPRESA**, incluyendo sus puntos de venta, almacenes, sedes, aplicativos móviles y tienda online.

Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual, telefónica, de registros de ingreso o para la vinculación a cualquier producto, servicio o beneficio prestado por **LA EMPRESA**

El responsable del tratamiento de datos personales será **LA EMPRESA** con domicilio principal en la ciudad de Bogotá en la **CI. 11 #16-56, LOS MÁRTIRES**, correo electrónico **proteccióndedatos@agromanico.com** y en la página web [www.agronutty.com](http://www.agronutty.com)

Sin embargo, **LA EMPRESA** se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento exigiendo a sí mismo al encargado, la atención e implementación de los lineamientos y

procedimientos idóneos para la protección de los datos personales, una protección garantizada y la estricta confidencialidad por acuerdo suscrito de los mismos.

La sociedad realizará la concerniente recolección, recepción, almacenamiento, uso, circulación, procesamiento, compilación y supresión de acuerdo a las leyes y decretos establecidos en Colombia.

## OBJETO DEL MANUAL

El MANUAL desarrolla las obligaciones contenidas en el literal k) del artículo 17 y en el literal f) del artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, los cuales regulan los deberes que asisten a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales, así como a lo dispuesto en el Capítulo Tercero del Decreto 1377 de 2013 sobre «*Políticas de Tratamiento*», el cual dispone que “*Los responsables del tratamiento deberán desarrollar sus políticas para el tratamiento de los datos personales y velar porque los Encargados del Tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas*”.

De acuerdo a las disposiciones del presente MANUAL atender eficientemente las peticiones, consultas de los titulares del derecho, respecto de las correcciones necesarias cuando el dato recolectado sea incorrecto y/o erróneo.

Por último, determinar la finalidad de la información adquirida.

## DEFINICIONES

Las siguientes definiciones, permiten una correcta y apropiada interpretación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y son indispensables para la protección de los Derechos Fundamentales, lo que contribuye a determinar las responsabilidades de los involucrados en el tratamiento de datos personales.

Para efectos de dar claridad y transparencia a la lectura del presente MANUAL, se desarrollarán las siguientes definiciones:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento y uso de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento

**-Confidencialidad:** Garantía de que la información de los datos personales se encuentra protegidos, basado en autorizaciones internas de quien puedo o no hacer uso y tratamiento de los mismo.

- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables
- **Dato privado:** Es aquel que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. 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 personal público:** Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.
  - **Dato personal privado:** Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.
  - **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
- **Datos sensibles:** se trata de aquella información que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos 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.
- **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.
- **Información Digital:** Información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **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.
- **Oficial de protección de datos:** Es la persona que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales, en la empresa,
- bajo la orientación y lineamientos del Comité de Seguridad de la Información. El Comité de Seguridad de la Información designará el Oficial de Protección de Datos.

## PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**LA EMPRESA** aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en concerniente recolección, recepción, almacenamiento, intercambio, uso, circulación, procesamiento, compilación y supresión de datos personales:

**Finalidad:** Legítima, informada, temporal y material. La finalidad corresponde a las funciones públicas otorgadas legalmente. Asimismo, **LA EMPRESA** tratará datos de carácter personal cuando lo requiera para el desarrollo de sus funciones de carácter privado.

**Legalidad:** Fines legítimos y sujetos a la Ley 1581 de 2012.

**Libertad:** **LA EMPRESA** garantiza el derecho a la autodeterminación informativa de los titulares que suministren datos de carácter personal.

**Seguridad:** Medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**Transparencia:** **LA EMPRESA** garantiza a los Titulares de datos personales, el derecho de acceso y conocimiento de la información de carácter personal que estén siendo tratada conforme a lo establecido por el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

**Veracidad o Calidad:** Información veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

### **Acceso y circulación restringida.**

El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones del presente Manual, de la Ley, y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas por ley.

Los datos personales, excepto aquellos de naturaleza pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido a los Titulares o terceros autorizados. Para estos propósitos, la obligación de **LA EMPRESA** será de medio y no de resultado.

## **Confidencialidad**

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales, que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información,

inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo suministrar o comunicar los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

En consecuencia, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, contable, técnica, comercial o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de las funciones diferentes a

las registrales. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

## **Finalidad**

El Tratamiento de datos personales que LA EMPRESA, realiza, obedece a la finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, así mismo con lo establecido por el Código de Comercio, y el Decreto 898 de 2002.

## **Legalidad**

El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que se rige por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen.

## **Libertad**

**LA EMPRESA** puede tratar y ceder los datos personales que se encuentren almacenados en sus bases de datos, sin el previo consentimiento del titular, siempre y cuando, estos

provengan de los registros públicos, o que, si bien no están contenidos en ellos, sean de naturaleza pública o se encuentran en bases de datos excluidas por la Ley (p.ej. periódicas, estadísticas y para la investigación). En los demás casos, **LA EMPRESA** deberá obtener el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular al momento de tratar sus datos personales.

### **Seguridad**

**LA EMPRESA** como responsable y/o encargada del tratamiento de datos de carácter personal, proporciona las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

### **Transparencia**

**LA EMPRESA** garantiza a las personas naturales titulares de datos personales, que podrán obtener en cualquier momento, gratuitamente y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le concierne y que estén almacenados en las bases de datos, bajo los parámetros establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013. Este principio no será aplicable a las bases de datos de los registros públicos, ni a las que estén por fuera del ámbito de aplicación de la Ley 1581 de 2012 conforme al artículo 2 de la citada Ley.

### **Veracidad o calidad**

**LA EMPRESA** garantiza que la información contenida en las bases de datos diferentes a las provenientes de los registros públicos, que estén sujetas a tratamiento; serán veraces, completas, exactas, actualizadas, comprobables y comprensibles.

La veracidad y calidad de los datos personales que hayan sido capturadas por medio de los registros públicos, es garantizada por cada uno de los titulares de la misma, quedando eximido de cualquier tipo de responsabilidad **LA EMPRESA** a su calidad.

**Necesidad:** **LA EMPRESA** los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

## **TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

### **ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA.**

La Gerencia tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de esta Política. Para el efecto, todos los trabajadores y/o funcionarios que

realizan el tratamiento de datos personales en las diferentes áreas **LA EMPRESA** están obligados a reportar estas bases de datos al área administrativa, quienes a su vez se encargará de dar solución a las diferentes peticiones, quejas, reclamos o sugerencias (PQRS) que sean presentadas por parte de los Titulares de la información,

para que ejerzan sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

Área responsable: Recursos humanos.

Correo electrónico de contacto: **proteccióndedatos@agromanicero.com**

De acuerdo a la normatividad establecida para el uso y tratamiento de datos personales y del derecho que le asiste **LA EMPRESA** garantizará al titular el acceso en cualquier momento a sus datos personales, para que puedan ser corregidos, actualizados, suprimidos y para ello se atenderá en el correo [proteccióndedatos@agromanicero.com](mailto:proteccióndedatos@agromanicero.com), así mismo encontrará los canales de atención en la página web [www.agronutty.com](http://www.agronutty.com)

## **AUTORIZACIÓN Y AVISO DE PRIVACIDAD**

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de las áreas encargadas para tal actividad de **LA EMPRESA** requieren del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos. En virtud a ello, se han establecido los mecanismos

necesarios para obtener la autorización de los titulares, garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. Para tales fines, **LA EMPRESA** podrá emplear medios físicos, electrónicos, de audio, video o en cualquier otro formato que permita garantizar la constancia de dicha autorización, de acuerdo a lo contenido en la Ley 1581 de 2012. Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del titular de los datos personales, tanto el hecho de que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, como que tiene la opción de solicitar información de tipo de alteración a los mismos y el uso específico que de ellos se ha dado. Lo anterior con el fin de que el Titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y tenga control sobre el uso que se hace de su información personal.

**LA EMPRESA** deja claro que la autorización expresa será pedida al titular exclusivamente si maneja datos diferentes a datos públicos, es decir, datos semiprivados, privados y sensibles.

**LA EMPRESA**, advierte que, de acuerdo a las estipulaciones legales y decretos, trata sin previa autorización del Titular los datos personales de naturaleza pública y los contenidos en los registros públicos, estos últimos por tratarse de una función pública reglada reconocida por la Ley. Esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los otros principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen esta materia a cargo de **LA EMPRESA**

**LA EMPRESA** restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento.

**LA EMPRESA**., utiliza datos, semi privados y privados de manera excepcional, evitando solicitarlos, solo tratará datos catalogados como sensibles, cuando:

- a. El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles, salvo en los casos que, por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.
- c. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas para estudios idóneos o actividades necesarias por la empresa.

## **AVISO DE PRIVACIDAD**

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales semiprivados, privados y sensibles. A través de este documento se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales semiprivados, privados y sensibles.

El Aviso de Privacidad, deberá contener la siguiente información:

- a) La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- b) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo
- c) Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella.

## **EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

**LA EMPRESA** realizará el Tratamiento de datos personales de sus empleados, proveedores y clientes. En desarrollo de los principios de finalidad y libertad contemplados en la Ley, la recolección de datos personales por parte de **LA EMPRESA** se limitará a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente. Salvo en los casos expresamente previstos en la Ley, no se podrán recolectar datos personales semiprivados, privados y sensibles sin autorización del Titular. **LA EMPRESA** tiene la obligación de mantener la confidencialidad de los datos personales objeto de Tratamiento y sólo podrá divulgarlos por solicitud expresa de las entidades de vigilancia y control y autoridades que tengan la facultad legal de solicitarla y permitirá en todo momento y de manera gratuita conocer, actualizar y corregir la información personal del Titular de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

## **CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS**

El Tratamiento de datos incluye la recolección, almacenamiento, administración, utilización, transferencia, transmisión y destrucción, en la forma permitida por la ley y se realiza con la siguiente finalidad específica para cada caso:

**a) Tratamiento de datos personales de empleados y ex empleados:** Se realiza para cumplir con las obligaciones laborales a cargo de **LA EMPRESA** tales como:

- Los relacionados con el sistema de seguridad social.
- Relación para pago de nómina.
- Atención a PQRS
- Publicación del directorio administrativo y personal de atención al cliente

- En caso de datos biométricos capturados a través de sistemas de videovigilancia o grabación su tratamiento tendrá como finalidad la identificación y seguridad.
- Generación de procesos contables.
- Documentación tal como certificaciones laborales entre otras.

**b) Tratamiento de datos personales de Contratistas y Proveedores:** Permite el cumplimiento de obligaciones contractuales a cargo de **LA EMPRESA** tales como pagos de honorarios, reportes de pagos, reportes o interacciones que por ley o por políticas internas tiene la obligación de realizar, atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el Titular de la información o por sus legitimarios, emisión de certificados de ingresos y retenciones ya sea de personas naturales y jurídicas, gestiones de procesos contables.

**c) Tratamiento de datos personales de Clientes:** **LA EMPRESA** tiene el propósito cumplir con las obligaciones contractuales a su cargo, tales como facturación, reportes de pagos o interacciones que por ley o por políticas internas tiene la obligación de realizar, atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el Titular de la información o por sus legitimarios.

**d) Tratamiento de base de datos para el e-commerce en la página web [www.agronutty.co](http://www.agronutty.co)**

Funciona solo con el fin del control del comercio electrónico adoptado, abarcando el funcionamiento de la plataforma electrónica virtual, organizada en bases de datos de medios físicos o sistematizados que contengan información de carácter personal que no sea pública, sensible ni de menores. Serán de carácter ocasional para el cumplimiento de finalidades de la tienda online. El tratamiento de estos datos requerirá autorización previa e información de las finalidades de su tratamiento, bajo los formatos y aceptaciones por medio de un clic en las plataformas virtuales.

## **DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE.**

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los relacionados con:

- Origen racial o étnico, orientación política, o convicciones religiosas / filosóficas.
- Pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos.
- Salud.
- Vida sexual.
- Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

El tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, **LA EMPRESA** deberá

- Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento.

**IMPORTANTE:** Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre Datos Personales sensibles.

### **DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, **LA EMPRESA** sólo realizará el tratamiento, esto es, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de Datos Personales correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, **LA EMPRESA.**, deberá obtener la autorización del representante legal del niño, adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

### **PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES**

#### **DERECHOS DE LOS TITULARES**

Son Derechos de los titulares de la información:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la empresa. este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada por el titular a **LA EMPRESA** salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento
- c) Ser informado por **LA EMPRESA** previa solicitud hecha por el titular del dato, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d) 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. Esta solicitud deberá ser realizada por el titular del dato y/o su representante legal, a través de los correos electrónicos y medios creados por la sociedad para tal fin.
- e) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento por parte de la sociedad
- f) Las demás que señale la normatividad vigente.

**Nota:** Estos derechos solamente se reconocen y garantizan sobre los datos de carácter personal de las personas naturales que se encuentren almacenados en bases de datos diferentes a la de los registros públicos

## **DEBER DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD**

**LA EMPRESA** y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal privado, sensible o de menores, el secreto profesional, respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones contractuales.

El incumplimiento del deber de secreto será sancionado de conformidad con lo previsto en el Manual interno de trabajo y la legislación vigente, causa una justa causa de terminación laboral y la vulneración de la confidencialidad constituye la comisión de un tipo penal.

## **POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

### **GENERALIDADES SOBRE LA AUTORIZACIÓN**

Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, definidos en el numeral 2 del artículo 3 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio como, por ejemplo, de un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosí, etc.).

En caso de tratarse de datos de carácter personal privados correspondientes a personas naturales, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se informará mediante

el mismo documento específico o adjunto mediante el cual **LA EMPRESA** informará al titular de los datos lo siguiente:

- a. El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo.
- b. Los derechos que le asisten como titular.

### **Medio y manifestaciones para otorgar la autorización**

La autorización podrá constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca la autorización del titular, que de no haberse surtido una conducta de éste, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por **LA EMPRESA** y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

### **Prueba de la autorización**

**LA EMPRESA** los mecanismos con los que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa, por clic de aceptación, por continuar con el proceso o a través de terceros contratados para tal fin.

### **Casos en que no se requiere la autorización**

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

## PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN

### Consultas.

Si el titular de la información desea conocer qué tipo de información posee la sociedad **LA EMPRESA** respecto a su persona, se hará necesaria presentar la respectiva solicitud escrita dirigida a la empresa, a través de los mecanismos establecidos para ello (correo electrónico [protecciondedatos@agromanicero.com](mailto:protecciondedatos@agromanicero.com)., igualmente podrá presentarlo de manera física en el domicilio de la sociedad y revisarlo en la página web [www.agronutty.com](http://www.agronutty.com))

**LA EMPRESA** de acuerdo a las políticas internas y las disposiciones legales colombianas resolverá en un término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en la que se recibió la petición del titular. Cuando no fuere posible cumplir con este término, la sociedad hará uso de la prórroga legal en la que informará al interesado los motivos del retardo y la fecha en que se atenderá la consulta en un término no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

### Reclamos

El Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o en la presente Política, podrá presentar un reclamo ante **LA EMPRESA** el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo deberá ser formulado por el titular y/o su representante legal mediante solicitud escrita dirigida a **LA EMPRESA** de manera física o bien al correo electrónico [protecciondedatos@agromanicero.com](mailto:protecciondedatos@agromanicero.com)., dicho escrito deberá contener: a. El nombre e identificación del Titular. b. La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo. c. La dirección física y/o correo electrónico al cual solicita que la sociedad le remita la respuesta o información peticionada y d. acompañar los documentos o pruebas que considere relevantes si es del caso.
2. Si el reclamo resulta incompleto, **LA EMPRESA** requerirá al interesado a través de los medios indicados por el titular en la solicitud, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo para que realice la subsanación pertinente. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento de subsanación por parte de la sociedad al titular, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

3. **LA EMPRESA** atenderá o brindará respuesta al reclamo en un término 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 el mismo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### REQUISITO TIPO DE SOLICITANTE TITULAR

Comunicación escrita

Fotocopia del documento de identificación.

### Del Derecho De Acceso

**LA EMPRESA**, garantiza el derecho de acceso conforme a la Ley 1581 de 2012, solamente a los Titulares de datos personales privados que correspondan a personas naturales, previa acreditación de la identidad del

titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales tratados, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del titular.

Dicho acceso, se sujeta a los límites establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013. Respecto al derecho de acceso a los datos personales contenidos en los registros públicos, este se regirá por lo establecido en el Código de Comercio, el Decreto 898 de 2002 y las demás normas que regulan esta materia.

### Del derecho de consulta

Los titulares de los datos personales podrán consultar la información de carácter personal que repose en cualquier base de datos de **LA EMPRESA** excepto las bases de datos de los registros públicos, cuya consulta atenderá a lo dispuesto por el Código de Comercio, el Decreto 898 de 2002 y las demás normas que regulen sobre esta materia. En consecuencia, garantiza el derecho de consulta conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 exclusivamente sobre los datos personales privados, sensibles y de menores correspondientes a personas naturales, suministrando a los Titulares de estos datos

personales la información contenida en cada una de las bases de datos correspondientes y que estén bajo el control de **LA EMPRESA**.

establecerá las medidas de autenticación que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza la consulta o petición. Esta obligación no aplica para las bases de datos de los registros públicos administradas por **LA EMPRESA**.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales que no sean los contenidos en las bases de datos de registros públicos, **LA EMPRESA** garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes y seguros;
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos que se informarán en el Aviso de Privacidad;
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que se encuentren en operación.

Independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, éstas serán tramitadas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **Del derecho a reclamar**

El Titular de datos personales privados que correspondan a una persona natural y considere que la información contenida o almacenada en una base de datos de **LA EMPRESA** puede solicitar corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales. En tal sentido, podrán presentar reclamación ante el responsable o Encargado del tratamiento de **LA EMPRESA** en la dirección física de la sociedad y/o en el correo electrónico **protecciondedatos@agromanicero.com**

Si el reclamo estuviese incompleto, el titular lo podrá completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las mismas.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de recibir reclamo que no sea competencia de **LA EMPRESA** resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

**LA EMPRESA** de acuerdo a las disposiciones legales colombianas resolverá en un término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en la que se recibió la petición del titular.

Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, la sociedad informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá el mismo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**Nota:** Cuando se trate de datos contenidos en las bases de datos de los registros públicos, el procedimiento de trámite ante el derecho de reclamo se regirá por los términos y las oportunidades establecidas en el Código General del Proceso.

#### **Del derecho a la rectificación y actualización de datos**

**LA EMPRESA** se obliga a rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de carácter personal que corresponda a personas naturales, que resulte incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados. Lo anterior, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los registros públicos, los cuales se regirán por la normativa especial como:

- a. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- b. **LA EMPRESA** tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al Titular de los datos personales. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que **LA EMPRESA** considere pertinentes y seguros.
- c. **LA EMPRESA** podrá establecer formularios, formatos, sistemas y otros métodos, que serán informados en el Aviso de Privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web u almacenes.

**Nota:** Cuando se trate de datos contenidos en las bases de datos de los registros públicos, el procedimiento de actualización de datos se efectuará en las oportunidades, formularios y con los trámites expresamente autorizados por las disposiciones legales, reglamentarias y en la circular única de las Superintendencia de Industria y Comercio.

## **Del derecho a la supresión de datos**

El Titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento, a **LA EMPRESA**, la supresión (eliminación) de sus datos personales, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los registros públicos, los cuales se regirán por la normativa especial. Para el resto de datos, se tendrá en cuenta los siguientes supuestos:

- a. Que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.
- b. Que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c. Que se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos.

Esta supresión implica la eliminación o borrado seguro, total o parcial, de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **LA EMPRESA** responsable, el derecho de supresión no es un derecho absoluto, y **LA EMPRESA** responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- a. El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- d. Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

**Nota:** Cuando se trate de datos contenidos en las bases de datos de los registros públicos, **LA EMPRESA** la obligación de mantenerlos como públicos en las condiciones y términos establecidos en las normas legales y reglamentarias.

## **Del derecho a revocar la autorización**

Todo titular de datos personales que correspondan a personas naturales, puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, **LA EMPRESA** ha establecido mecanismos sencillos y gratuitos que le permiten al titular revocar su consentimiento.

En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

a. **Total:** Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que **LA EMPRESA** debe dejar de tratar por completo los datos del Titular de datos personales.

b. **Parcial:** Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, **LA EMPRESA** deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del titular.

Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto y **LA EMPRESA** como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- a. El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- d. Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

## **Protección de datos en los contratos**

En los contratos laborales, **LA EMPRESA** ha incluido cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del Titular

correspondientes a personas naturales, También ha incluido la autorización para que algunos de los datos personales, en caso dado, puedan ser entregados o cedidos a terceros con los cuales **LA EMPRESA** tenga contratos de prestación de servicios, laborales o para la realización de tareas tercerizadas. En estas cláusulas, se hace mención del presente Manual y de su ubicación en el sitio web institucional, para su debida consulta.

En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, **LA EMPRESA** le suministrará dicha información siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del Titular de los datos personales para esta transferencia, quedando excluida de esta

autorización, los datos personales de naturaleza pública definido en el numeral 2° del artículo 3° del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y los contenidos en los registros públicos. Dado que, en estos casos, los terceros son Encargados del tratamiento de datos y sus contratos incluirán cláusulas que precisan los fines y los tratamientos autorizados por **LA EMPRESA** y delimitan de manera precisa el uso que estos terceros le pueden dar a aquellos, así como las obligaciones y deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, incluyendo las medidas de seguridad necesarias que garanticen en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de carácter personal encargada para su tratamiento.

Por su parte, **LA EMPRESA** al momento de recibir datos de terceros y actuar como encargada del tratamiento de datos de carácter personal, verificará que la finalidad, o finalidades, de los tratamientos autorizados por el titular o permitidos por causas legales, contractuales o jurisprudenciales se encuentran vigentes y que el contenido de la finalidad esté relacionada con la causa por la cual se va a recibir dicha información personal de parte del tercero, pues solo de este modo estará facultado para recibir y tratar dichos datos personales.

## **FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE LA EMPRESA**

### **RESPONSABLES**

**LA EMPRESA** designa como responsable del tratamiento de datos personales al área de Protección de Datos Personales, o la dependencia de comité de seguridad de la información, que haga sus veces, como la persona que recibirá, procesara y canalizará las distintas solicitudes que se reciban, y las hará llegar a la respectiva dependencia encargadas del tratamiento, dependencias que una vez reciban estas comunicaciones, entrarán a cumplir con la función de protección de datos personales, y deberán dar trámite a las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecido por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales

## **ENCARGADOS**

**LA EMPRESA** como sociedad, y en los términos establecidos en la normatividad vigente, actuará como **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de Datos Personales; y las distintas dependencias actuarán como **ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO** de datos personales.

**LA EMPRESA** distingue entre encargado interno y encargado externo. Los encargados internos son empleados de **LA EMPRESA** mientras que los externos son personas naturales o jurídicas que tratan datos que **LA EMPRESA** suministra para la realización de una tarea asignada (proveedores, consultores, empresas de tercerización, Confecámaras, etc.)

### **PUBLICACIÓN Y VIGENCIA. EI MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE BASES DE DATOS PERSONALES**

Se publicará en nuestras instalaciones, así mismo, el presente documento rige a partir del 10 de enero de 2020 y hasta el momento en que expresamente se revoque o modifique, el presente documento de políticas y procedimientos como parte de nuestro esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que complementen, modifiquen o deroguen lo contenido en este documento, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones o funciones.

M-SGC-01 MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE BASES DE DATOS PERSONALES versión No. 01

Actualizado y revisado en 01 de mayo del 2026.