

<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....</b>	<b>2</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>2</b>
<b>3. DEFINICIONES .....</b>	<b>2</b>
<b>4. PRINCIPIOS .....</b>	<b>4</b>
<b>5. RECOLECCIÓN DE DATOS.....</b>	<b>5</b>
<b>6. USOS Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS. ....</b>	<b>5</b>
<b>7. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL .....</b>	<b>9</b>
<b>8. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES .....</b>	<b>9</b>
<b>9. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS.....</b>	<b>9</b>
<i>9.1. Datos sensibles .....</i>	<i>10</i>
<i>9.2. Prueba de la autorización .....</i>	<i>10</i>
<i>9.3. Revocación de la autorización .....</i>	<i>10</i>
<b>10. SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA .....</b>	<b>11</b>
<b>11. DERECHOS DEL TITULAR .....</b>	<b>11</b>
<b>12. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS.....</b>	<b>11</b>
<b>13. PERSONAS FACULTADAS PARA REALIZAR UNA CONSULTA O RECLAMO.....</b>	<b>12</b>
<b>15. ROLES Y RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>13</b>
<b>16. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>13</b>
<b>17. MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ..</b>	<b>14</b>
<b>18. VINCULATORIEDAD DE LA POLÍTICA .....</b>	<b>14</b>
<b>19. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO. ....</b>	<b>14</b>

## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN 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), el Decreto 1074 de 2015 (compilatorio de los decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014) que regula parcialmente la citada ley 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 para un legítimo tratamiento de datos personales por parte de **AGROAVICOLA SANMARINO S.A.**

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 1074 de 2015 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 sus derechos como Titular de la información.

**AGROAVÍCOLA SANMARINO S.A.**, en cumplimiento de la regulación vigente en materia de protección de datos personales, adopta la siguiente política de tratamiento de datos personales, obligatoria para todas las actividades que involucren el tratamiento de este tipo de información.

### **1. DATOS DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

**Razón social:** AGROAVICOLA SAN MARINO S A.  
**NIT:** 830.016.868-7  
**Domicilio o dirección:** Carrera 32 N° 30 – 13. Palmira, Valle del Cauca  
**Correo electrónico:** [habeasdata@sanmarino.com.co](mailto:habeasdata@sanmarino.com.co)  
**Teléfono:** 6 0 2 – 4 8 5 2 7 1 1  
**Página web:** <https://sanmarino.com.co/>

### **2. 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 **AGROAVICOLA SANMARINO S.A.** considerada como responsable y/o encargada del tratamiento de Datos Personales.

### **3. 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.

#### 4. PRINCIPIOS

AGROAVÍCOLA SANMARINO S.A., durante el tratamiento de la información personal recolectada, hará cumplimiento de los siguientes principios:

- a. **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b. **Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al titular.
- c. **Principio de libertad:** El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- d. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e. **Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f. **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones 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 en la ley.

- g. **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento, se deberá manejar con 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;
- h. **Principio de 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 realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.

## 5. RECOLECCIÓN DE DATOS

La compañía ejecuta varios mecanismo y métodos de obtención de los registros para alimentación de la base de datos de **AGROAVICOLA 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 titular 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.

## 6. 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 de manera general para las siguientes finalidades:

- 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.
- Realizar envío de correspondencia, correos electrónicos, redes sociales, mensajes a través de aplicaciones de mensajería instantánea, SMS, o contacto telefónico como actividad propia de la ejecución y/o cumplimiento de la relación contractual y/ o en desarrollo de actividades promocionales y de mercadeo, a menos que se indique que no se autoriza alguno de los canales en atención a la Ley 2300 de 2023;
- 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.
- Para la gestión y atención de consultas de información, quejas y/o reclamos;
- 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.
- Para campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.
- 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, candidatos, empleados, exempleados; y proveedores obedecen adicionalmente, a las finalidades descritas a continuación:

#### a) CLIENTES

- Creación y registro de cliente para efectos de facturación
- Para evaluar la gestión de servicio al cliente, y la calidad del servicio prestado
- Registro e invitaciones a eventos realizados por AGROAVICOLA SAN MARINO S.A.,
- Realización de todas las actividades relativas al manejo de la relación contractual que AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., pueda tener con los titulares de datos personales.
- Atender y dar trámite a las quejas formuladas por los usuarios de los productos.
- AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., podrá contactar a los titulares de datos personales a través de medios electrónicos, telefónicos, y demás medios considerados electrónicos, físicos y/o personales para las finalidades previstas en la presente política, **a menos que los titulares expresen su voluntad de no autorizar alguno de los canales indicados.**
- AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., podrá realizar análisis estadísticos, históricos y de mercadeo, con base a los datos personales tratados, en tal caso podrá entregar los resultados a terceros, pero al hacerlo, no suministrará información personal sin la autorización de los titulares de datos personales.

**VIGENCIA DE LOS DATOS: AGROAVICOLA SAN MARINO S.A.**, procesa y almacena los datos personales en estricto cumplimiento de las leyes aplicables, de acuerdo con los fines para los que se recopilan dichos datos. Por lo tanto, los datos se almacenarán y conservarán solo durante el período adecuado y estrictamente necesario para los fines para los que fueron recopilados, excepto si (i) existe un requisito legal específico para almacenar los datos durante un período determinado, (ii) los datos deben almacenarse durante un período más largo para defender cualquier derecho e interés en un procedimiento judicial o administrativo, hasta un (1) año después de la transición en *cosa juzgada* de la sentencia correspondiente, o (iii) se ejerza el derecho de supresión o la revocación de la autorización dentro de los límites legales. Cabe destacar y salvo las excepciones enumeradas anteriormente, los datos personales tratados con fines mencionados se conservarán durante un máximo de veinte (20) años, periodo que será renovado automáticamente a menos que medie solicitud del titular de la información para proceder a su supresión o revocación de la autorización.

### **CANDIDATOS, BEMPLEADOS, CANDIDATOS, Y EX EMPLEADOS**

- o Celebrar el contrato de trabajo y proceder con las afiliaciones al sistema de seguridad social integral y parafiscales, así como al fondo administrador de cesantías;
- o Cumplir con las obligaciones laborales legales y extralegales en el evento que existieran, derivadas del contrato de trabajo;
- o Efectuar reportes a autoridades administrativas, de policía y judiciales, cuando estas lo requieran;
- o Administración de beneficios; pago de nómina; reconocimiento de obligaciones legales, auditorías; reportes contables; análisis estadísticos; interacción con las entidades que manejan o llegaren a manejar el sistema general de seguridad social, entidades recaudadores de parafiscales, Ministerio de Trabajo, UGPP, Superintendencia de Salud, operador de la Planilla Integral de Liquidación de Aportes, Superintendencia de Industria y comercio, Junta Regional y Nacional de calificación de invalidez; capacitación y formación; acceso a convenios con terceros; entre otros procesos propios de la administración de personal;
- o Realizar encuestas sociodemográficas con el fin de diseñar actividades y estrategias que resulten en beneficio de los funcionarios;
- o Desarrollo de capacitaciones;
- o Monitorear y utilizar las imágenes capturadas a través de los sistemas de video vigilancia instaladas en las instalaciones de AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., con el fin de controlar y verificar el desarrollo y rendimiento de las actividades laborales, así como para llevar a cabo investigaciones administrativas y disciplinarias cuando a ello haya lugar.
- o La información suministrada por los trabajadores activos, incluyendo la de su grupo familiar y beneficiarios, permanecerá almacenada físicamente, en medios electrónicos o demás medios que se dispongan por el término que indiquen las normas laborales y contables.
- o Registrar la información de empleados bien sea activos o inactivos en la base de datos de AGROAVICOLA SAN MARINO S.A.
- o La información suministrada por aspirantes o candidatos a ser trabajadores de AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., y que es recopilada en desarrollo del proceso de selección, tiene la finalidad de proceder con la i) verificación, comparación, evaluación de las competencias laborales y personales de los prospectos respecto de los criterios de selección establecidos para la vacante correspondiente; ii) programar entrevistas y aplicación de las pruebas a los aspirantes; evaluar directamente o por intermedio de terceros las pruebas de selección de los aspirantes; iii) informar los resultados generales del proceso de selección; iv) consultar y evaluar toda la información que sobre el aspirante al cargo se encuentre almacenada en las bases de datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituidas, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera.

**VIGENCIA DE LOS DATOS:** AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., procesa y almacena los datos personales en estricto cumplimiento de las leyes aplicables, de acuerdo con los fines para los que se recopilan dichos datos. Por lo tanto, los datos se almacenarán y conservarán solo durante el período adecuado y estrictamente necesario para los fines para los que fueron recopilados, excepto si *(i) existe un requisito legal específico para almacenar* los datos durante un período determinado, *(ii) los datos deben almacenarse durante un período más largo para defender cualquier derecho e interés en un procedimiento judicial o administrativo, hasta un (1) año después de la transición en cosa juzgada de la sentencia correspondiente, o (iii) se ejerza el derecho de supresión o la revocación de la autorización dentro de los límites legales.* Cabe destacar y salvo las excepciones enumeradas anteriormente:

- Los datos personales tratados con fines de contratación se conservarán durante un máximo de un (1) año a partir de la última interacción del Usuario con la Plataforma de contratación o tras la finalización del

procedimiento de selección y contratación, tras lo cual serán anonimizados. Si el Candidato es contratado, los datos recopilados como parte del proceso se procesarán para la gestión de recursos humanos y se almacenarán durante los plazos aplicables a los datos de los empleados. Los registros de acceso a la plataforma se eliminarán automáticamente después de un (1) año.

- La información que en vigencia de un vínculo laboral fue suministrada por ex trabajadores de AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., será conservada por esta en los términos de las normas aplicables en materia comercial, laboral y de riesgos laborales y gestión de la seguridad y salud en el trabajo y permanecerá almacenada físicamente, en medios electrónicos o demás medios que se dispongan, durante un máximo de ochenta (80) años, con el objetivo de garantizar los derechos de seguridad social de los ex trabajadores.

#### **b) PROVEEDORES**

- Realizar gestión administrativa;
- Gestión de facturación;
- Gestión económica y contable;
- Gestión de estadísticas internas;
- Consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre el proveedor se encuentre almacenada en las bases de datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituidas, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de datos comercial o de servicios que permita establecer de manera integral el comportamiento como proveedor, incluidas las consultas en las listas para la prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo;
- Gestionar el proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de AGROAVICOLA SAN MARINO S.A.
- Emitir certificaciones relativas a la relación comercial entre el titular del dato y AGROAVICOLA SAN MARINO S.A.;
- Entregar información a entes de inspección, vigilancia, control, regulatorio o auditores internos o externos;
- Realizar pagos por servicios prestados o productos vendidos por el proveedor,
- Conservarla para fines estadísticos e históricos y/o para cumplir con obligaciones legales en lo que a conservación de información y documentos se refiere;
- Realizar transmisión de datos a cualquier país dentro del marco de la relación comercial entre las PARTES.

**VIGENCIA DE LOS DATOS:** AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., procesa y almacena los datos personales en estricto cumplimiento de las leyes aplicables, de acuerdo con los fines para los que se recopilan dichos datos. Por lo tanto, los datos se almacenarán y conservarán solo durante el período adecuado y estrictamente necesario para los fines para los que fueron recopilados, excepto si (i) existe un requisito legal específico para almacenar los datos durante un período determinado, (ii) los datos deben almacenarse durante un período más largo para defender cualquier derecho e interés en un procedimiento judicial o administrativo, hasta un (1) año después de la transición en *cosa juzgada* de la sentencia correspondiente, o (iii) se ejerza el derecho de supresión o la revocación de la autorización dentro de los límites legales. Cabe destacar y salvo las excepciones enumeradas anteriormente, los datos personales tratados con fines mencionado se conservarán durante un máximo de diez (10) años, periodo que será renovado automáticamente a menos que medie solicitud del titular de la información para proceder a su supresión o revocación de la autorización.

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.

**AGROAVICOLA SAN MARINO S.A.**, podrá realizar cualquier actividad requerida para el cumplimiento de las finalidades establecidas en la presente política.

## **7. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL**

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 con anterioridad 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.

## **8. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

Cuando se trate de la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar al menor. El representante del menor deberá garantizar el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.
- b. Se debe notificar que esta información es de respuesta facultativa.
- c. El tratamiento debe respetar el interés superior del menor y asegurar el respeto de sus derechos fundamentales.

## **9. 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 estos 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 públicas 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.** sin autorización, siempre que por su naturaleza sean datos públicos y no se realice un tratamiento adicional a la consulta, de lo contrario, si se utilizan para otras finalidades se obtendrá autorización del titular de los datos. 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.

### 9.1. Datos sensibles

**AGROAVICOLA SAN MARINO S.A.**, podrá realizar el tratamiento de datos de este tipo única y exclusivamente cuando medie autorización previa y expresa de su Titular.

Para el tratamiento de datos sensibles deberá:

- a. Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- b. Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.
- c. No podrá condicionar ninguna actividad al suministro de datos personales sensibles a menos que resulten absolutamente necesarios para la actividad correspondiente.

### 9.2. Prueba de la autorización

**AGROAVICOLA SAN MARINO S.A.**, utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de conservación de la autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de estos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

### 9.3. Revocación de la autorización

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.

## 10. SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA

**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.

## 11. DERECHOS DEL TITULAR

En concordancia con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los derechos que tiene el Titular de los datos personales son los siguientes:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, los cuales se encuentran contenidos en las bases de datos de la compañía.
- Conocer mediante previa solicitud el tratamiento que se dará a sus datos personales.
- Solicitar la respectiva prueba de autorización de uso de sus datos personales.
- Revocar total o parcialmente la autorización de usos de sus datos personales.
- Elevar sus quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, por incumplimientos en lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el respectivo trámite ante el Responsable del Tratamiento.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

En caso de dudas, consultas o reclamos en relación con el tratamiento de la información, le agradecemos, como titular de la información, enviar una solicitud a través de un correo electrónico dirigido a: [habeasdata@sanmarino.com.co](mailto:habeasdata@sanmarino.com.co)

## 12. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS

El área de **AGROAVICOLA SAN MARINO S.A.**, Responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos será el oficial de privacidad, que seguirá las instrucciones dadas a continuación:

**Consultas:** Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuera posible atender la consulta dentro del término mencionado con anterioridad, se informará al titular antes del vencimiento del tiempo establecido, dando a conocer los motivos de la demora e indicando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no puede ser superior a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo. Para ello, el titular deberá enviar una solicitud a los canales anteriormente mencionados, que deberá contener la siguiente información: (i) nombre y domicilio del titular (o de quién este facultado para tal fin) o cualquier otro medio para recibir respuesta a la solicitud; (ii) documentos que acrediten la identidad del titular, o de quién esté

facultado; y (iii) la descripción y propósito de la consulta.

**Reclamos:** Usted puede presentar, a través de un reclamo, quejas por el incumplimiento de la Política General para el Tratamiento de Datos Personales y/o la ley aplicable, o puede solicitar la corrección, actualización o supresión de sus datos personales.

Para ello, usted deberá enviar un reclamo a los canales de atención mencionados anteriormente, que deberá contener la siguiente información: (i) nombre y domicilio del titular (o de quién este facultado para tal fin) o cualquier otro medio para recibir respuesta a su solicitud; (ii) documentos que acrediten la identidad del titular o de quién esté facultado; (iii) la descripción y propósito de la consulta; (iv) de ser el caso, otros documentos o elementos que se pretendan hacer valer.

Si el reclamo está incompleto, AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., le requerirá que subsane la información en los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de este. Si trascurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento usted no cumple con la subsanación indicada, se entenderá que desistió del reclamo.

Si el reclamo está completo, AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., deberá responder en los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del mismo. En caso de no poder responder el reclamo en el plazo anteriormente mencionado, AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., deberá informar sobre las razones del retraso y deberá indicar un nuevo plazo para dar respuesta, el cual no podrá exceder ocho (8) días hábiles adicionales al vencimiento del primer término. En el caso en que AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., no sea competente para atender su reclamo, se le dará traslado a quién corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles y se le informará sobre dicha situación.

### **13. PERSONAS FACULTADAS PARA REALIZAR UNA CONSULTA O RECLAMO**

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- a. El Titular, acreditando su identidad
- b. Los causahabientes del Titular, acreditando su calidad.
- c. Por el representante o apoderado del Titular, acreditando su calidad.

### **14. INFORMACIÓN QUE DEBE ACREDITAR EL TITULAR**

En los casos en que el titular requiera acceder a sus datos personales deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Debe dirigir la solicitud a través de los canales de comunicación habilitados para el ejercicio del derecho de habeas data.
- Deberá suministrar fotocopia del documento de identificación.
- Deberá adjuntar los soportes que desea hacer valer.
- Carta de autorización del titular, con reconocimiento de firma, si es un tercero actuando en representación del titular.

En todo caso, en cualquier momento, **AGROAVICOLA SAN MARINO S.A.**, podrá llegar a solicitar información adicional para dar trámite a la respectiva consulta o reclamo.

## 15. 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>

## 16. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente en materia de privacidad y protección de datos personales, **AGROAVICOLA SAN MARINO S.A.**, adoptará 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. De manera especial, todos los empleados y contratistas de **AGROAVICOLA SAN MARINO S.A.**, que intervengan en la utilización de datos personales están obligados en todo tiempo a garantizar la reserva de la información.

## 17. COOKIES O WEB BUGS

El sitio web de **AGROAVICOLA SAN MARINO S.A** utiliza cookies o web bugs para recabar datos personales del usuario, sino que dicha utilización se limita a facilitar al usuario el acceso a la página web.

Si no desea permitir el uso de cookies puede rechazarlas o eliminar las ya existentes configurando su navegador (Internet Explorer, Firefox, Safari, Chrome, entre otros), e inhabilitando el código Java Script del navegador en la configuración de seguridad.

La mayoría de los navegadores web permiten gestionar sus preferencias de cookies, sin embargo, se debe tener en cuenta que si elige bloquearlas puede afectar o impedir el funcionamiento de la página. Así mismo, uno de los servicios de terceros que se pueden llegar a utilizar para seguir la actividad relacionada con el servicio, p.ej. es Google Analytics, por lo que, en caso de no desear que se obtenga y utilice información, puede instalar un sistema de rechazo ("opt-out") en su navegador web, como es: [tools.google.com/dlpage/gaoptout?hl=None](https://tools.google.com/dlpage/gaoptout?hl=None).

## **18. MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

La presente política de Tratamiento de Datos Personales se articula con el manual interno de políticas y procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales, el cual, establece los criterios, requisitos y procedimientos para que se haga efectiva la presente política.

## **19. VINCULATORIEDAD DE LA POLÍTICA**

Cualquier titular de la información que tenga alguna relación con **AGROAVICOLA SAN MARINO S.A.**, deberá acatar la presente política.

## **20. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO.**

Cualquier cambio sustancial en las Políticas de Tratamiento será comunicado oportunamente a los Titulares mediante la publicación en nuestros portales web, carteleras o informado mediante correo electrónico o cualquier otro medio que se considere idóneo.

## **21. VIGENCIA**

La presente Política rige a partir de **31 de Marzo del 2025**, y en todo caso AGROAVICOLA SAN MARINO S.A., podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales 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, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o por obligación contractual.

Aprobada:

---

Nombre: **German A. Galvis Páez**

Cargo: Gerente General, Agroavícola Sanmarino S.A.

**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>
00	15-Jul-2020	Elaboración Inicial	Coordinador de Calidad y Coordinador OEA	Gerente General	Junta Directiva
01	31-Mar-2025	Ajustes en Política por verificación de asesoramiento MS LEGAL, cambio de código al ingresar al SIG de la compañía.	MS Legal	Gerente General	Junta Directiva