



SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

MANUAL Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL

Código: DE-PGE-11

Revisión: 4

Vigencia: 23/07/2025

Página: 1 de 12

Emisión: 31/03/2023

1. GENERALIDADES

BANANERA EL RUBÍ S.A.S. por medio de esta política establece los criterios que se deben aplicar para el tratamiento y la protección de datos personales que sean objeto de utilización, almacenamiento y circulación, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Nombre: BANANERA EL RUBÍ S.A.S. con NIT 901.009.400 - 2
Domicilio: Santa Marta, Colombia
Dirección: Troncal del caribe KM 5 vía Gaira
Correo electrónico: infodp@bananeraelrubi.com
Teléfono: +57 (5) 4237177

3. ALCANCE

Esta política de protección de datos aplica para las bases de datos personales de clientes, proveedores de bienes y servicios, empleados, ex empleados, aspirantes a empleados, accionistas y archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por BANANERA EL RUBÍ S.A.S.

4. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato público:** Aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquello que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento y divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas, o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.
- **Datos sensibles:** Aquellos datos que afectan 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, 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.
- **Tratamiento:** Se refiere a cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Elaboró: Edilma Avila	Revisó: Lizeth Ospino	Aprobó: Carlos Pinilla
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		



SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL

Código: DE-PGE-11

Revisión: 4

Vigencia: 23/07/2025

Página: 2 de 12

Emisión: 31/03/2023

- **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 mismos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Clientes:** Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales la empresa tiene una relación comercial.
- **Proveedor:** Persona o empresa que se encarga del abastecimiento de un bien o servicio a otra persona o empresa.
- **Accionistas:** Persona o socio capitalista involucrado en la gestión de una empresa, en la cual posee una o varias acciones.
- **Empleados:** Persona vinculada mediante un contrato de trabajo o contrato de aprendizaje que realiza funciones para desempeñar un cargo determinado a cambio de una remuneración.
- **Aspirantes a empleados:** Persona que presenta su perfil laboral y datos personales para concursar o ser tenido en cuenta en un futuro para una vacante.

5. MARCO LEGAL

- Constitución Política. - Art. 15, en el cual se consagran los derechos fundamentales a la intimidad, al buen nombre y a la protección de datos personales o habeas data en los términos:

“Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución”.

- Ley 1266 de 2008, “por el cual se dictan las disposiciones generales del Habeas Data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”.

- Sentencia C-1011 de 2008 de la Corte Constitucional, Proyecto de ley estatutaria de habeas data y manejo de información contenida en bases de datos personales.

- Sentencia C-748 del 2011 de la Corte Constitucional, proyecto de ley estatutaria de habeas data y protección de datos personales.

- Ley Estatutaria 1581 de 2012, “por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.

- Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013, “por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.

- Decreto Reglamentario 886 de 2014, “Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos”.

- Decreto Único 1074 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo”.

- Circular única de la Superintendencia de Industria y Comercio, por medio del cual se establecen las instrucciones para la protección de datos personales.

Circular externa No. 2 de la Superintendencia de Industria y Comercio, por medio del cual se adiciona el Capítulo Segundo en el Título V de la Circular única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Elaboró: Edilma Ávila	Revisó: Lizeth Ospino	Aprobó: Carlos Pinilla
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		



SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL

Código: DE-PGE-11

Revisión: 4

Vigencia: 23/07/2025

Página: 3 de 12

Emisión: 31/03/2023

6. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

BANANERA EL RUBÍ S.A.S lleva a cabo el tratamiento de datos personales respetando los siguientes principios:

Principio de legalidad: La recolección, uso y tratamiento de datos personales se fundamentará en lo establecido por la Ley y las demás disposiciones que la desarrollen.

Principio de finalidad: el tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la ley, la cual debe ser informada al titular.

Principio de libertad: La recolección, uso y tratamiento de datos personales 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.

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.

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.

Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de datos se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley y la Constitución. Los datos personales, salvo a la información pública, y lo dispuesto en la autorización otorgada por el titular del dato, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados.

Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por parte del responsable del tratamiento o del encargado se debe manejar mediante el uso de medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

7. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

Toda la información que exista en las bases de datos de BANANERA EL RUBÍ S.A.S, correspondiente a datos personales de clientes, proveedores, empleados, ex empleados, aspirantes a empleados, accionistas y archivos que contengan datos personales, serán sometidos a distintas formas de tratamiento, como su recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, rectificación y supresión de datos, como consecuencia para el desarrollo o cumplimiento de su finalidad.

Elaboró: Edilma Ávila	Revisó: Lizeth Ospino	Aprobó: Carlos Pinilla
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		



SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL

Código: DE-PGE-11

Revisión: 4

Vigencia: 23/07/2025

Página: 4 de 12

Emisión: 31/03/2023

La información podrá ser entregada a entidades públicas judiciales o administrativas, únicamente en cumplimiento de deberes legales y se velará por el correcto uso de datos personales de menores de edad, garantizando que se cumpla con las exigencias legales aplicables y que todo tratamiento esté previamente autorizado y se encuentre justificado en el interés superior de los menores.

BANANERA EL RUBÍ S.A.S tiene como finalidad sobre los datos personales obtenidos de clientes, proveedores, empleados, aspirantes a empleados, accionistas y archivos que contengan datos personales, permitir el adecuado desarrollo de su operación y de sus actividades comerciales, guardando la información necesaria para dar cumplimiento a deberes legales y para facilitar, promover, permitir o mantener relaciones de carácter laboral, civil y comercial.

Para el tratamiento de los datos personales, BANANERA EL RUBÍ S.A.S asumirá las siguientes finalidades:

- a) Para las relaciones contractuales en los que sea parte el titular de la información, generar y mantener una eficiente y adecuada comunicación de la información.
- b) Para solicitud de información por parte del titular, EPS y ARL.
- c) Dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales derivadas de los contratos de trabajo.
- d) Realizar todos los trámites necesarios para la selección, contratación, formación y promoción del personal, para la gestión de nómina y el desarrollo de programas de bienestar social.
- e) Desarrollar actividades para brindar beneficios a los hijos del personal vinculado a la empresa, así como la afiliación a seguridad social, caja de compensación familiar y demás obligaciones legales.
- f) Registrar la información de empleados (activos e inactivos) y/o pensionados en las bases de datos.
- g) Prevención de riesgos laborales, desarrollo de exámenes médicos y realización de reportes de accidentes de trabajo.
- h) Contacto para contratar y/o adquirir los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de su operación y poder efectuar los pagos de las obligaciones que correspondan.
- i) Manejo de las relaciones con clientes, mediante el envío de información relevante, toma de pedidos, facturación, atención de quejas y reclamos, entre otros.
- j) Proveer los productos o servicios requeridos por los clientes.
- k) Generar y conservar soportes requeridos por los procesos de auditoría interna y externa.
- l) Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables.
- m) Para los procesos de archivo y actualización de bases de datos internas.
- n) Enviar a través de medio seguro la información que por temas de contingencias se deban enviar a "back-ups" o sistemas de respaldos de la información en Colombia u otros países.
- o) Transmitir y custodiar archivos soportes que el gobierno nacional y/o las autoridades requieran en cumplimiento de las disposiciones legales.
- p) Enviar las modificaciones que se puedan presentar en la política de tratamiento de datos personales adoptada.
- q) Para usos administrativos, comerciales, y las demás finalidades indicadas en la autorización otorgada por el titular del dato, según sea el caso.
- r) Para el almacenamiento y custodia (Back Up) de la información en el territorio nacional o extranjero.

Elaboró: Edilma Ávila	Revisó: Lizeth Ospino	Aprobó: Carlos Pinilla
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		



SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL

Código: DE-PGE-11

Revisión: 4

Vigencia: 23/07/2025

Página: 5 de 12

Emisión: 31/03/2023

8. DATOS SENSIBLES

BANANERA EL RUBÍ S.A.S., se limita en el tratamiento de datos sensibles, a lo estrictamente necesario, solicitando consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes), comunicando sobre la finalidad del tratamiento que se realiza a las personas susceptibles del tratamiento, cual sea el medio de recolección.

Por lo tanto, el Titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada por BANANERA EL RUBÍ S.A.S., relacionada con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de salud.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

BANANERA EL RUBÍ S.A.S, garantiza a sus titulares los siguientes derechos impuestos en la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a BANANERA EL RUBÍ S.A.S como responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer entre otro ante datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan error, o aquellos cuyo tratamiento estén expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Autorizar a BANANERA EL RUBÍ S.A.S como responsable del tratamiento para el manejo de la información contenida en las bases de datos de acuerdo con la ley 1581 de 2012.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable, salvo cuando, de acuerdo con la ley, el tratamiento que se está realizando no lo requiera.
- Ser informado con previa solicitud, acerca del uso que se ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la superintendencia de industria y comercio quejas por infracciones a la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio hayan determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- Conocer acerca de la presente política de protección de datos como responsable del tratamiento de datos personales.

9.1. LEGITIMADOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con el artículo 20 del decreto 1377 de 2013, los derechos antes mencionados pueden ser ejercidos por las siguientes personas:

- Por el titular, quien acredita su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición del responsable.
- Por los padres, cuando se trate de derechos de los menores de edad hasta los 18 años, se ejerce por las personas que estén facultadas para representarlos.

Elaboró: Edilma Ávila	Revisó: Lizeth Ospino	Aprobó: Carlos Pinilla
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		



SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL

Código: DE-PGE-11

Revisión: 4

Vigencia: 23/07/2025

Página: 6 de 12

Emisión: 31/03/2023

- Por sus causahabientes, quienes acreditan alguna de las siguientes calidades por medio del registro civil: Los hijos del Titular difunto, los padres y cónyuge del Titular difunto, los hermanos del Titular difunto, los hijos de los hermanos del Titular difunto.
- Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento por medio del registro civil del menor o poder, por estipulación a favor de otro o para otro.

10. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

BANANERA EL RUBÍ S.A.S, responsable del tratamiento de bases de datos, se encuentra obligado a cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley 1581 de 2012 y en otras que rijan su actividad:

- Garantizar al titular de forma indefinida y permanente el pleno y efectivo respeto de sus derechos referidos a sus datos personales.
- De acuerdo con la ley, solicitar y conservar la respectiva autorización otorgada por el titular.
- En claridad de la autorización otorgada, informar al titular sobre la finalidad de la recolección de datos personales y sus derechos.
- Conservar la información bajo estrictas medidas de seguridad con el fin de impedir pérdida, consulta uso o acceso no permitido o fraudulento.
- Garantizar que la información compartida al encargado del tratamiento de datos personales sea veraz, exacta, actualizada y comprobable.
- 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 este se mantenga actualizada.
- Rectificar los datos personales cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos pactados por los titulares de la información en los términos señalados por la ley 1581 de 2012.
- Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo l) Informar a solicitud del titular sobre el uso implementado a sus datos personales.
- Informar oportunamente a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten eventuales violaciones a los protocolos de seguridad de la información o existan riesgos en la administración de la información entregada por los titulares.
- Cumplir estrictamente con la Ley 1581 de 2012 al igual que con los decretos que la reglamenten al igual que con todos los requerimientos realizados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

11. DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Elaboró: Edilma Ávila	Revisó: Lizeth Ospino	Aprobó: Carlos Pinilla
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		

**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL****POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL**

Código: DE-PGE-11

Revisión: 4

Vigencia: 23/07/2025

Página: 7 de 12

Emisión: 31/03/2023

- a) Garantizar al titular de forma indefinida y permanente el pleno y efectivo respeto de sus derechos referidos a sus datos personales.
- b) Conservar la información bajo condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de ley 1581 de 2012.
- d) Actualizar la información dentro del término legal una vez se haya reportado por el responsable del tratamiento.
- e) Tramitar las consultas, quejas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la ley 1581 de 2012.
- f) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley 1581 de 2012.
- g) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- h) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- i) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- j) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- k) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en relación con el tratamiento de datos personales.

12. PERSONA ENCARGADA

BANANERA EL RUBI S.A.S. designa al Oficial de datos, como encargado de velar internamente por el cumplimiento de los lineamientos establecidos en esta política. Para tal fin desarrolla las siguientes funciones:

- ✓ Realizar el registro de las bases de datos de Bananera el rubí S.A.S., ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD).
- ✓ En las áreas encargadas de la compañía, realizar revisiones de las políticas de tratamiento de las otras entidades a las cuales se les suministra datos personales tratados por Bananera el rubí S.A.S.
- ✓ Revisar que los nuevos empleados de la compañía presenten la autorización de tratamiento de datos personales (Anexo del contrato del empleado)
- ✓ Dar atención a las peticiones, consultas y reclamos realizados por los titulares de datos personales tratados por Bananera el rubí S.A.S.

Elaboró: Edilma Ávila	Revisó: Lizeth Ospino	Aprobó: Carlos Pinilla
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		



SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL

Código: DE-PGE-11

Revisión: 4

Vigencia: 23/07/2025

Página: 8 de 12

Emisión: 31/03/2023

- ✓ Realizar las actualizaciones requeridas por cambios en las políticas de tratamiento y/o en bases de datos de Bananera el rubí S.A.S., ante del Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) en los tiempos requeridos por la ley.
- ✓ Seguimiento semanal a las actividades que se generen para el cumplimiento de la presente política.
- ✓ Generar informe semestral sobre la gestión de datos personales al Gerente general y anual para la Comité directivo. Este informe debe contener como mínimo los siguientes aspectos:
 - Objetivo
 - Resultado de la implementación de la política y procedimiento de datos personales
 - Resultado de seguimiento y monitoreo (Quejas y solicitudes)
 - Estado de los requerimientos por parte de la superintendencia de industria y comercio.
- ✓ Desarrollar un plan de supervisión y revisión anual. El plan debe establecer las medidas de desempeño e incluir un calendario de cuando deben ser revisadas las políticas y los controles del programa, por lo menos una vez al año.
- ✓ Considera si deben tomar medidas para actualizar y revisar los controles del programa y los cambios deber ser comunicados a los empleados.
- ✓ Llevar un registro de incidentes que contemple: Base de datos y datos comprometidos, titulares, fecha de incidente y descubrimiento, acciones correctivas realizadas y responsable.

13. RESPONSABILIDADES DE LAS ÁREAS ASOCIADAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Todas las áreas de la organización que, en el desarrollo de sus funciones, hagan uso, tratamiento o gestión de Datos Personales, incluyendo datos sensibles, son responsables de garantizar su manejo conforme a lo establecido en la normatividad vigente en materia de privacidad y protección de datos. Si bien, áreas como Jurídica, Seguridad y TI tienen roles específicos en la definición de mecanismos de cumplimiento, gestión de riesgos, implementación de controles técnicos, atención de incidentes y verificación de cambios regulatorios, esta responsabilidad no recae exclusivamente en ellas. Cada unidad organizacional deberá asumir el compromiso de implementar prácticas adecuadas de protección de datos, asegurar el uso responsable de la información, y atender las obligaciones derivadas del ejercicio de los derechos de los titulares, conforme al marco legal aplicable y a las políticas internas de la entidad.

14. DATOS DE MENORES DE EDAD

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

1. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

La recolección de estos datos personales de menores de edad es de carácter facultativo y se deberá realizar con la autorización previa y expresa por el acudiente o de quien tenga la patria potestad. Para el caso de los hijos, hijastros

Elaboró: Edilma Ávila	Revisó: Lizeth Ospino	Aprobó: Carlos Pinilla
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		



SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL

Código: DE-PGE-11

Revisión: 4

Vigencia: 23/07/2025

Página: 9 de 12

Emisión: 31/03/2023

y demás miembros de la familia de los titulares, el tratamiento de esta información será para fines relacionados con el departamento de gestión humana (afiliación a seguridad social, a la caja de compensación familiar, beneficios y demás obligaciones legales) y se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

14.1. AUTORIZACIÓN

BANANERA EL RUBÍ S.A.S, solicita previamente a los titulares de sus bases de datos la autorización para el tratamiento de los datos personales. Los registros de autorización son manejados de acuerdo con el tipo de titular:


Proveedores/Clientes	<ul style="list-style-type: none">• FA-PCO-04 Inscripción y/o actualización de proveedores y clientes.
Participantes en proceso de selección	<ul style="list-style-type: none">• Autorización tratamiento de datos personales de los participantes en procesos de selección
Empleados	<ul style="list-style-type: none">• Autorización tratamiento de datos personales de empleados. (<i>Contrato de trabajo</i>)• Autorización tratamiento de datos personales de los participantes en proceso de selección.
Terceros	<ul style="list-style-type: none">• Autorización para el tratamiento de datos de terceros
Menores de edad	<ul style="list-style-type: none">• Autorización para el uso de imágenes de niños y niñas.

Adicionalmente, en el caso de datos biométricos específicamente los registros de cámaras de seguridad para vigilancia, la empresa informa sobre la existencia de mecanismos de seguridad mediante la difusión de anuncios de video vigilancia ubicados en sitios visibles, en los cuales se manifiesta que la información recolectada será utilizada para fines de seguridad de los empleados, visitantes, así como de los bienes e instalaciones.

14.2. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN

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

Elaboró: Edilma Ávila	Revisó: Lizeth Ospino	Aprobó: Carlos Pinilla
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL		Código: DE-PGE-11
			Revisión: 4
			Vigencia: 23/07/2025
		Página: 10 de 12	Emisión: 31/03/2023

- 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.

15. RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

BANANERA EL RUBÍ S.A.S., realiza la recolección de datos a través de sus respectivas áreas, las cuales se encargan de:

- ✓ Solicitar la autorización de tratamiento de datos personales a los titulares de los datos personales.
- ✓ Guardar copia de la autorización de tratamiento de datos personales.
- ✓ Solicitar únicamente los datos personales establecidos en la política de tratamiento de información.
- ✓ Usar los datos personales de acuerdo con las finalidades establecidas en la política de tratamiento de información.

Así mismo, las áreas son las encargadas de realizar la validación de los datos personales de BANANERA EL RUBÍ S.A.S., manejados en bases de datos de otras entidades, con el fin de que sean tratados conforme a la ley, permitiendo realizar las solicitudes de las políticas para el tratamiento de las bases de datos y las respectivas autorizaciones en dichas entidades.

BANANERA EL RUBÍ S.A.S., de conformidad al Decreto 1377 de 2013, solo puede recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales de una persona, durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento.

16. RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

BANANERA EL RUBÍ S.A.S., delega al Auditor Interno como responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir el dato y revocar la autorización. Será la persona encargada de desarrollar, implementar, capacitar y velar por el cumplimiento de esta política.


17. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos de BANANERA EL RUBÍ S.A.S y como responsable del tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

El titular podrá ejercer su consulta por escrito dirigida a BANANERA EL RUBÍ S.A.S., en la dirección Troncal del caribe KM 5 vía Gaira
o al correo electrónico infodp@bananeraelrubi.com.

Para los casos en que el titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de

Elaboró: Edilma Ávila	Revisó: Lizeth Ospino	Aprobó: Carlos Pinilla
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL		Código: DE-PGE-11
			Revisión: 4
			Vigencia: 23/07/2025
		Página: 11 de 12	Emisión: 31/03/2023

cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo por escrito dirigida a BANANERA EL RUBÍ S.A.S., en la dirección Troncal del caribe KM 5 vía Gaira o al correo electrónico infodp@bananeraelrubi.com. contemplando la siguiente información:

- a) Identificación del titular.
- b) Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- c) Dirección del titular.
- d) Documentación que se quiera presentar como prueba del reclamo.

Nota: Si el reclamo no posee el total de dicha información solicitada, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo para que subsane las fallas. 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 que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto.

Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al titular, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, no se negará la entrega de dichos documentos al titular, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes. (Ley 1755 de 2015)

El titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante BANANERA EL RUBÍ S.A.S

18. PLANES DE AUDITORÍA INTERNA


Las auditorías internas se realizan por lo menos una vez al año a cargo del Auditor interno corporativo. En caso de que se presenten violaciones a los códigos de seguridad o se detecten riesgos en la administración de la información de Titulares, el Oficial de Cumplimiento elabora un plan de acción para determinar las causas del suceso y tomar las acciones necesarias.

19. VIGENCIA DE LA POLÍTICA Y BASE DE DATOS PERSONALES

BANANERA EL RUBÍ S.A.S mediante este documento declara vigente la política de tratamiento de la información personal a partir del día 31 de marzo de 2023.

En el caso que se realicen modificaciones sustanciales a esta política, se comunicará este hecho a los titulares de la información mediante el envío de un aviso al correo electrónico que hayan registrado, a más tardar al momento de implementarlos, informándoles que podrán consultar la nueva política. En dicha comunicación se indicará la fecha a partir de la cual regirá la nueva política. Cuando el cambio se refiera a las finalidades del tratamiento, se solicitará de los titulares una nueva autorización.

Elaboró: Edilma Ávila	Revisó: Lizeth Ospino	Aprobó: Carlos Pinilla
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL		Código: DE-PGE-11	
			Revisión: 4	Vigencia: 23/07/2025
			Página: 12 de 12	Emisión: 31/03/2023

Para las bases de datos de BANANERA EL RUBÍ S.A.S estarán vigentes por el tiempo razonable y necesario de acuerdo con las finalidades del tratamiento de la información. No obstante, de lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales que así lo dispongan.

Esta Política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que la organización lo considere pertinente. De igual manera estará disponible a todas las partes interesadas.

Dado en Santa Marta a los xx días del mes de xx de 202x.

xxxxxxx
Representante Legal

CONFIDENCIAL. COPIA NO CONTROLADA

Elaboró: Edilma Ávila	Revisó: Lizeth Ospino	Aprobó: Carlos Pinilla
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		