

**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL****MANUAL Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL**Código: **DE-PGE-11**Revisión: **4**Vigencia: **24/02/2025**Página: **1 de 17**Emisión: **04/12/2017****1. GENERALIDADES**

AGROBANACARIBE 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: AGROVERSIONES BANANERAS DEL CARIBE S.A.S con NIT 900.407.729-3
Domicilio: Santa Marta, Colombia
Dirección: Troncal del caribe KM 7 vía Gaira parque industrial del sol - Local 07
Correo electrónico: infodp@agrobancaribe.com
Teléfono: +57 (5) 4358330

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 AGROBANACARIBE 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.

Elaboró: Maritzel Saballe	Revisó: Lissette Cantillo Acuña	Aprobó: Enrique Méndez
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente Legal Corporativo

COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN

**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL****MANUAL Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL**Código: **DE-PGE-11**Revisión: **4**Vigencia: **24/02/2025**Página: **2 de 17**Emisión: **04/12/2017**

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.

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

Elaboró: Maritzel Saballe	Revisó: Lissette Cantillo Acuña	Aprobó: Enrique Méndez
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente Legal Corporativo

COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		
	Código: DE-PGE-11		
	MANUAL Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL		Revisión: 4
			Vigencia: 24/02/2025
		Página: 3 de 17	Emisión: 04/12/2017

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.

6. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

AGROBANACARIBE 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 necesidad y proporcionalidad: Los datos personales registrados en una base de datos deben ser estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, informadas al titular. En tal sentido, deben ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para los cuales fueron recolectados.


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 temporalidad o caducidad: El periodo de conservación de los datos personales será el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se han recolectado.

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.

Elaboró: Maritzel Saballe	Revisó: Lissette Cantillo Acuña	Aprobó: Enrique Méndez
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente Legal Corporativo
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		
	MANUAL Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL		
	Código: DE-PGE-11		
	Revisión: 4	Vigencia: 24/02/2025	
Página: 4 de 17		Emisión: 04/12/2017	

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 interpretación integral de derechos constitucionales: La ley 1581 de 2012 se interpretará en el sentido que se amparen adecuadamente los derechos constitucionales, como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos de los titulares se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los demás derechos constitucionales aplicables.

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 AGROBANACARIBE S.A.S, correspondiente a datos personales de clientes, proveedores, empleados, ex empleados, aspirantes a empleados, accionistas y archivos que contengan datos personales a través de sus diferentes canales de comunicación (medios digitales o impresos), 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.


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.

AGROBANACARIBE 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, AGROBANACARIBE S.A.S. asumirá las siguientes finalidades:

- 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.
- Para solicitud de información por parte del titular, EPS y ARL.
- Dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales derivadas de los contratos de trabajo.
- 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.

Elaboró: Maritzel Saballe	Revisó: Lissette Cantillo Acuña	Aprobó: Enrique Méndez
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente Legal Corporativo
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		
	MANUAL Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL		
	Código: DE-PGE-11		
	Revisión: 4	Vigencia: 24/02/2025	
Página: 5 de 17		Emisión: 04/12/2017	

- 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.

7.1. DATOS SENSIBLES

AGROBANACARIBE 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 AGROBANACARIBE 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.

7.2. 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 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.

7.3. AUTORIZACIÓN

Elaboró: Maritzel Saballe	Revisó: Lissette Cantillo Acuña	Aprobó: Enrique Méndez
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente Legal Corporativo
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		
	MANUAL Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL		
	Código: DE-PGE-11		
	Revisión: 4	Vigencia: 24/02/2025	
Página: 6 de 17		Emisión: 04/12/2017	

AGROBANACARIBE 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 (<i>Anexo 1</i>)
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 (<i>Anexo 2</i>)
Menores de edad	<ul style="list-style-type: none"> • Autorización para el uso de imágenes de niños y niñas. (<i>Anexo 3</i>)

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.

7.3.1. Casos en que no se requiere la autorización


La autorización del Titular no es 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.

8. RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

Elaboró: Maritzel Saballe	Revisó: Lissette Cantillo Acuña	Aprobó: Enrique Méndez
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente Legal Corporativo
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		
	MANUAL Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL		
	Código: DE-PGE-11		
	Revisión: 4	Vigencia: 24/02/2025	
Página: 7 de 17		Emisión: 04/12/2017	

- ✓ 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 Agrobancaribe 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.

Agrobancaribe 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.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

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


- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a AGROBANACARIBE S.A.S como responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer entre otros ante datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan error, o aquellos cuyo tratamiento estén expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Autorizar a AGROBANACARIBE 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.
- c) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable, salvo cuando, de acuerdo con la ley, el tratamiento que se está realizando no lo requiera.
- d) Ser informado con previa solicitud, acerca del uso que se ha dado a sus datos personales.
- e) Presentar ante la superintendencia de industria y comercio quejas por infracciones a la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- f) 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.
- g) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- h) 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.
- 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.

Elaboró: Maritzel Saballe	Revisó: Lissette Cantillo Acuña	Aprobó: Enrique Méndez
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente Legal Corporativo
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		
	MANUAL Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL		
	Código: DE-PGE-11		
	Revisión: 4	Vigencia: 24/02/2025	
Página: 8 de 17		Emisión: 04/12/2017	

- 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

AGROBANACARIBE 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.
- 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.
- El uso responsable de la información, incluyendo controles de seguridad, administrativos, físicos y tecnológicos.

De igual manera, Agrobancaribe S.A.S. no suministrará información a personas naturales o jurídicas que no garanticen el estricto cumplimiento del manejo de la información contenida en las bases de datos personales de la compañía. De acuerdo con lo anterior, cuando se requiera entregar esta información a terceros para su tratamiento, Agrobancaribe S.A.S. solicita al proveedor "Manual para el tratamiento de datos personales", el cual es enviado al encargado del tratamiento de datos de la empresa o lo anexa como soporte en el proceso de inscripción. Además, el área y/o la personal que está recolectando, procesando y almacenando la información, enviará un documento físico firmado al tercero especificando el tratamiento que se le hará a los datos personales.

11. Deberes del ENCARGADO del tratamiento

- Garantizar al titular de forma indefinida y permanente el pleno y efectivo respeto de sus derechos referidos a sus datos personales.
- Conservar la información bajo condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Elaboró: Maritzel Saballe	Revisó: Lissette Cantillo Acuña	Aprobó: Enrique Méndez
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente Legal Corporativo
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		
	MANUAL Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL		
	Código: DE-PGE-11		
	Revisión: 4	Vigencia: 24/02/2025	
Página: 9 de 17		Emisión: 04/12/2017	


- 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. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

AGROBANACARIBE S.A.S. designa al Oficial de Cumplimiento, 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 Agrobancaribe 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 Agrobancaribe 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 Agrobancaribe S.A.S.
- ✓ Realizar las actualizaciones requeridas por cambios en las políticas de tratamiento y/o en bases de datos de Agrobancaribe 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 Junta Directiva. 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.

Elaboró: Maritzel Saballe	Revisó: Lissette Cantillo Acuña	Aprobó: Enrique Méndez
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente Legal Corporativo
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		
	MANUAL Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL		
	Código: DE-PGE-11		
	Revisión: 4	Vigencia: 24/02/2025	
Página: 10 de 17		Emisión: 04/12/2017	

- ✓ 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

13.1. ÁREA JURÍDICA

- Favorecer activamente el entendimiento de los requerimientos de las regulaciones de privacidad para toda la organización.
- Apoyar en la definición de iniciativas de mecanismo de cumplimiento de las regulaciones y protección de los Datos personales de acuerdo con los términos de normatividad.
- Participar en la evaluación del nivel de riesgo aceptable relativo a los impactos para la organización por incidentes relacionados a Datos personales.
- Asegurar la validez en términos de las regulaciones de los mecanismos de atención a solicitudes de los dueños de Datos Personales y protección de estos.
- Verificar de forma permanente los cambios en la normatividad aplicable a la privacidad de la información y las afectaciones al negocio en su contexto de operación.

13.2. ÁREA DE SEGURIDAD

- Apoyar en la definición de iniciativas de mecanismo técnicos de cumplimiento de las regulaciones y protección de los Datos Personales de acuerdo con los términos de la normatividad.
- Gestión y control de incidentes de seguridad.
- Participar en la obtención del nivel de riesgo aceptable relativo a los impactos para la organización por incidentes relacionados a Datos Personales.
- Verificar de forma permanente los cambios en la normatividad aplicable a privacidad de la información y las afectaciones al esquema tecnológico de la organización en su contexto de operación.

13.3. ÁREA DE SISTEMAS

- Asegurar el uso responsable de la información, incluyendo controles tecnológicos.
- Asumir la responsabilidad en la ejecución de procedimientos y mecanismos para atender las interacciones con las autoridades y dueños de datos personales según los términos de las regulaciones, tales como: Respaldos de información.

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


AGROBANACARIBE S.A.S., delega al Oficial de Cumplimiento 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.

15. 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 AGROBANACARIBE 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 AGROBANACARIBE S.A.S., en la dirección Troncal del caribe KM 7 vía Gaira parque industrial del sol – Local 07 o al correo electrónico infodp@agrobancaribe.com. Para los casos en que el titular o sus causahabientes que consideren que la

Elaboró: Maritzel Saballe	Revisó: Lissette Cantillo Acuña	Aprobó: Enrique Méndez
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente Legal Corporativo

COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		
	MANUAL Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL		
	Código: DE-PGE-11		
	Revisión: 4	Vigencia: 24/02/2025	
Página: 11 de 17		Emisión: 04/12/2017	

información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo por escrito dirigida a AGROBANACARIBE S.A.S., en la dirección Troncal del caribe KM 7 vía Gaira parque industrial del sol – Local 07 o al correo electrónico infodp@agrobancaribe.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.

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 de este 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 de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto.

El término máximo para atender el requerimiento es de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no sea posible atender el requerimiento dentro de dicho termino, se informe al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su requerimiento, la cual en ningún caso puede superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

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 AGROBANACARIBE S.A.S.

16. PLANES DE AUDITORÍA INTERNA

Las auditorías internas se realizan por lo menos una vez al año a cargo del Auditor interno corporativo y son programadas en el plan maestro de auditoría. 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.

17. VIGENCIA DE LA POLÍTICA Y BASE DE DATOS PERSONALES

AGROBANACARIBE S.A.S. mediante este documento declara vigente la política de tratamiento de la información personal a partir del día 04 de diciembre de 2017.

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.

Para las bases de datos de AGROBANACARIBE 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.


Elaboró: Maritzel Saballe	Revisó: Lissette Cantillo Acuña	Aprobó: Enrique Méndez
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente Legal Corporativo
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		

**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL****MANUAL Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO
DE INFORMACIÓN PERSONAL**Código: **DE-PGE-11**Revisión: **4**Vigencia: **24/02/2025**Página: **12 de 17**Emisión: **04/12/2017**

ANEXOS

CONFIDENCIAL. COPIA NO CONTROLADA

Elaboró: Maritzel Saballe	Revisó: Lissette Cantillo Acuña	Aprobó: Enrique Méndez
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente Legal Corporativo
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		
	MANUAL Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL		
	Código: DE-PGE-11		
	Revisión: 4	Vigencia: 24/02/2025	
Página: 13 de 17		Emisión: 04/12/2017	

ANEXO 1.


AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DATOS PERSONALES DE LOS PARTICIPANTES EN PROCESOS DE SELECCIÓN

Que de conformidad con las exigencias legales previstas en el Decreto 1377 de 2013, que reglamenta la Ley 1581 de 2012, por la cual se establecen las disposiciones para el manejo de Datos Personales se hace necesaria la autorización clara expresa y voluntaria para el tratamiento de los Datos Personales del **PARTICIPANTE** obtenidos con ocasión de las actividades que se desarrollan por **LA COMPAÑÍA**. Además con la suscripción del presente documento autorizo a **AGROBANACARIBE S.A.S.** ubicada en la Carretera Troncal del caribe, Km 7 vía Gaira, Santa Marta-Colombia, Teléfono 435 8330, para realizar el tratamiento de mis datos personales, imágenes fotográficas y sensibles, dentro del cual se enmarca la tarea de recolección, almacenamiento, actualización, uso, circulación, transmisión, transferencia y supresión. Esto con el fin de dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones y para que ejerza los derechos que se derivan de las actividades propias de su objeto social principal y conexas, como también para la implementación de políticas y procedimientos de la empresa, para lo cual las partes acuerdan:

1. Los datos personales aquí mencionados serán objeto de Tratamiento por **LA COMPAÑÍA** para los fines señalados en el presente documento. En relación con la circulación o transferencia de datos e imágenes podrá ser realizada por **LA COMPAÑÍA** de acuerdo a los términos previstos en la presente autorización. **2.** Los datos personales del participante serán tratados por **LA COMPAÑÍA** para las siguientes finalidades: **2.1** Evaluar su idoneidad, atendiendo las características de la vacante que se requiera contratar. **2.2.** En trámites relacionados con la participación en el proceso de selección en especial lo concerniente a los exámenes médicos, exámenes psicológicos y de aptitud para el cargo, estudios de seguridad, verificación de datos personales de las hojas de vida, aptitudes profesionales, técnicas y en general de conocimientos, verificación de referencias suministradas, bien sea que tales verificaciones se realicen directamente por la Empresa o por las entidades o profesionales contratadas por éstas para tal fin. **2.3** La custodia de la hoja de vida y de la totalidad de la información personal que reposa en ella. **2.4** El tratamiento de la información personal y del núcleo familiar para la vinculación y la de ellos cuando sea el caso, a las diferentes entidades del régimen de seguridad social en salud cualquiera que sea su denominación, Fondos de Pensiones y de Cesantías, Cajas de Compensación Familiar, Administradoras de Riesgos laborales, Cursos de Educación Continuada, Fondos de Empleados, Exámenes Médicos de Salud Ocupacional, de Optometría, de Riesgo Psicosocial, o de cualquier otro examen practicado en virtud del cargo, y durante todo el tiempo que dure la vinculación con **LA COMPAÑÍA**. **2.5.** Procedimientos administrativos que deba realizar la Empresa en virtud de la aplicación del Contrato Laboral, el Reglamento Interno del Trabajo, el Código de Conducta o el Código de Ética. **2.6** Conservar los datos personales para eventuales futuros procesos de selección de personal.

3. Los datos podrán ser compartidos, transmitidos, entregados, transferidos o divulgados para las finalidades mencionadas, a: (i) Personas jurídicas que tienen la calidad de filiales, subsidiarias, contratistas o vinculadas al **PARTICIPANTE** que por razón de la relación laboral deban conocer la información (ii) Los operadores necesarios para el cumplimiento de derechos y obligaciones derivados de los contratos de trabajo tales como Entidades Contratadas para practicar exámenes de salud ocupacional de ingreso o periódicos, profesionales de la salud contratados para realización de exámenes de optometría, audiometría, exámenes de diagnósticos, laboratorios clínicos, o cualquier otro profesional que deba ser contratado por **LA COMPAÑÍA** en virtud de la normatividad vigente de Seguridad y salud en el trabajo (iii) Entidades Estatales que requieran a **LA COMPAÑÍA** para el suministro de información personal, tales como entidades de control. **4. EL PARTICIPANTE** manifiesta que fue informado de sus derechos como titular de datos personales, tales como: **a)** Conocer, actualizar y rectificar los datos personales frente los Encargados del Tratamiento de datos. 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 presente autorización, o cualquier otra que suscriba para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con la ley. **c)** Ser informado por el Encargado del

Elaboró: Maritzel Saballe	Revisó: Lissette Cantillo Acuña	Aprobó: Enrique Méndez
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente Legal Corporativo
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		
	MANUAL Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL		
	Código: DE-PGE-11		
	Revisión: 4	Vigencia: 24/02/2025	
Página: 14 de 17		Emisión: 04/12/2017	

Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales. **d)** Presentar ante la Autoridad Competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen. **e)** Revocar la presente autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Autoridad Competente haya determinado que en el Tratamiento el Encargados del Tratamiento de datos personales, ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.

EL PARTICIPANTE autoriza de manera permanente e irrevocable a **LA COMPAÑÍA** a quien represente sus derechos para que con fines estadísticos, de control, supervisión procese, reporte, conserve, consulte, suministre o actualice cualquier información de carácter médico, psicológico, personal y familiar, de estudios o competencias desde el momento de su participación en los procesos de selección, a las bases de datos debidamente constituidas para tal fin, que estime conveniente. Así mismo, **EL PARTICIPANTE** otorga su consentimiento a **AGROBANACARIBE S.A.S.** para tratar su información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales y por tanto, se compromete a conocer el Aviso de privacidad y la política mencionada, enviada mediante correo electrónico. La consecuencia de esta autorización será la inclusión de la información personal en la base de datos de **AGROBANACARIBE S.A.S.** o de cualquier entidad relacionada que se requiera como parte del proceso de selección, en los términos de la presente autorización.


NOMBRE

C.C.

FECHA:

CONFIDENCIAL. COPIA NO CONTROLADA

Elaboró: Maritzel Saballe	Revisó: Lissette Cantillo Acuña	Aprobó: Enrique Méndez
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente Legal Corporativo
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		
	MANUAL Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL		
	Código: DE-PGE-11		
	Revisión: 4	Vigencia: 24/02/2025	
Página: 15 de 17		Emisión: 04/12/2017	

ANEXO 2.

AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DATOS PERSONALES DE TERCEROS

El Usuario autoriza a Agrobancaribe S.A.S. (Carretera Troncal del caribe. Km 7 vía Gaira. Santa Marta, Colombia. Teléfono 435 8330) para recolectar, almacenar, conservar, usar, suprimir y actualizar, sus datos personales de identificación y de orden biométrico; para permitir su acceso a las instalaciones de la compañía, con fines de identificar y controlar el ingreso de personas y reaccionar ante incidentes de seguridad que se puedan presentar.

El titular de los datos tiene derecho de conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos, y revocar la autorización salvo las excepciones legales, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013. Los datos biométricos son datos sensibles y el Usuario no está obligado a autorizar su tratamiento. Estos serán usados para verificación de identidad.

Agrobancaribe S.A.S. ha establecido los siguientes canales, para que estos derechos puedan ser ejercidos:
a) Presencial: Podrán presentar una consulta o reclamo por escrito dirigida a Agrobancaribe S.A.S., en la dirección Troncal del caribe KM 7 vía Gaira, Parque Industrial del sol – Local 7 b) Telefónico: A través de la línea 435 8330. Ext 160 c) Virtual: Mediante correo electrónico a la dirección **inrod@agrobancaribe.com**

La Política de Tratamiento de la información de Datos Personales de Agrobancaribe S.A.S. será enviada para su consulta mediante el correo electrónico.


Firma del titular de los datos personales

C.C. _____ de _____ Día _____ Mes: _____ Año _____

ANEXO 3.

AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE IMÁGENES DE NIÑOS Y NIÑAS

Elaboró: Maritzel Saballe	Revisó: Lissette Cantillo Acuña	Aprobó: Enrique Méndez
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente Legal Corporativo
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		
	MANUAL Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL		
	Código: DE-PGE-11		
	Revisión: 4	Vigencia: 24/02/2025	
Página: 16 de 17		Emisión: 04/12/2017	

Yo.....Identificado con Cédula de Ciudadanía No.....expedida en..... como padre/madre o tutor, autorizo a Agrobancaribe S.A.S. con Nit 900.031.088-5 ubicada en la Carretera Troncal del caribe Km 7 vía Gaira, Santa Marta-Colombia, con teléfono 435 8330, a difundir y exhibir las imágenes en las que aparece el menor bajo mi custodia....., dentro del material presentado para fines de sensibilización y socialización de Agrobancaribe S.A.S.

Dichas imágenes tendrán como único fin sensibilizar, socializar y difundir las actividades realizadas por Agrobancaribe S.A.S. con la participación de niños, niñas, adolescentes y demás personas de la comunidad, en respuesta a las demandas sociales del momento actual, a fin de favorecer la mejora de la sociedad.

Estas imágenes siempre preservarán y respetarán la dignidad, honor e intimidad de quienes aparezcan, de tal manera que con ellas no se ponga en riesgo la integridad de los niños, niñas y adolescentes.

La autorización se registrará por las normas legales aplicables y en particular por las siguientes:

Cláusulas:

PRIMERA.- Autorización y objeto. Mediante el presente documento autorizo a Agrobancaribe S.A.S. para que haga el uso y tratamiento de mis derechos de imagen para incluirlos sobre fotografías; procedimientos análogos a la fotografía; producciones Audiovisuales (Videos); así como de los Derechos de Autor; los Derechos Conexos y en general todos aquellos derechos de propiedad intelectual que tengan que ver con el derecho de imagen. Así mismo, otorgo mi consentimiento a Agrobancaribe S.A.S. para tratar esta información de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales y por tanto, me comprometo a conocer el Aviso de privacidad y la política mencionada, enviada mediante correo electrónico.

SEGUNDA.- Alcance de la autorización. La presente autorización de uso se otorga para ser utilizada en formato o soporte material en ediciones impresas, y se extiende a la utilización en medio electrónico, óptico, magnético, en redes (Intranet e Internet), mensajes de datos o similares y en general para cualquier medio o soporte conocido o por conocer en el futuro. La publicación podrá efectuarse de manera directa o a través de un tercero que se designe para tal fin.

TERCERA.- Territorio y exclusividad.- Los derechos aquí autorizados se dan sin limitación geográfica o territorial alguna. De igual forma la autorización de uso aquí establecida no implicará exclusividad, por lo que me reservo el derecho de otorgar autorizaciones de uso similares en los mismos términos en favor de terceros.

CUARTA.- Derechos morales. Agrobancaribe S.A.S., dará cumplimiento a la normatividad vigente sobre los derechos morales de autor, los cuales seguirán radicados en cabeza de su titular.

QUINTA.- Derechos del titular. Declaro que he sido informado de mis derechos como titular, tales como: a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento por parte de Agrobancaribe S.A.S. 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 a Agrobancaribe S.A.S. salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581/2012; c) Ser informado por parte de Agrobancaribe S.A.S. previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales; d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581/2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen; e) 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 revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento Agrobancaribe S.A.S. ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución; f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Firmado en el municipio de..... a los..... del mes de..... de 20.....

Elaboró: Maritzel Saballe	Revisó: Lissette Cantillo Acuña	Aprobó: Enrique Méndez
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente Legal Corporativo
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		

**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL****MANUAL Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO
DE INFORMACIÓN PERSONAL**Código: **DE-PGE-11**Revisión: **4**Vigencia: **24/02/2025**Página: **17 de 17**Emisión: **04/12/2017****FIRMA** (Padre, Madre o Tutor legal):

.....

FIRMA DEL MENOR (aplica solo si el menor es mayor de 7 años):

.....

CONFIDENCIAL. COPIA NO CONTROLADA

Elaboró: Maritzel Saballe	Revisó: Lissette Cantillo Acuña	Aprobó: Enrique Méndez
Cargo: Analista de Cumplimiento	Cargo: Jefe de Procesos	Cargo: Gerente Legal Corporativo
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACIÓN		