

Programa de Protección de Datos Personales



Agrocomercial Cagir S.A.S

Nit. 811017244-7



Programa de Protección de Datos Personales

Revisó y aprobó por
Agrocomercial Cagir S.A.S.

Elaboró:
Agrocomercial Cagir S.A.S.

Tabla de Contenido

1. Presentación • **4**
2. Objetivos de Agrocomercial Cagir S.A.S. frente al Programa Integral de Gestión de Datos Personales • **4**
3. Ámbito de Aplicación • **5**
4. Definiciones • **5**
5. Principios para el Tratamiento de Datos Personales • **6**
6. Tratamiento de los Datos Personales • **7**
7. Autorización – Deber de Información – Derechos de los Titulares • **8**
8. Deberes de Agrocomercial Cagir S.A.S. en Relación con el Tratamiento de los Datos personales • **9**
9. Procedimiento para que los Titulares Puedan Ejercer sus Derechos a Conocer, Reclamar (Actualizar, Rectificar, Suprimir) y Revocar la Autorización. • **11**
10. Función de Protección de Datos Personales al Interior de Agrocomercial Cagir S.A.S. • **13**
11. Seguridad de la Información • **13**

1. Presentación

Agrocomercial Cagir S.A.S., ha establecido el **Programa Integral de Gestión de Datos Personales** con el fin de aplicar el principio de Responsabilidad demostrada y contribuir con la responsabilidad del cumplimiento efectivo de las acciones que se implementen respecto de los principios de privacidad y protección de datos, descritas en la Política de Tratamiento de Datos Personales, la cual se encuentra publicada en la página <http://www.agrocomercialcagir.com/>

El presente manual describe las directrices para el mantenimiento del Programa Integral de Gestión de Datos Personales, aplicados a **Agrocomercial Cagir S.A.S.**, de acuerdo con los lineamientos definidos por la ley estatutaria 1581, emitida el día 17 de octubre de 2012,

el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y el artículo 15 de la Constitución Política. Con este manual vamos a garantizar los derechos de privacidad, la intimidad y el buen nombre de los titulares, en el tratamiento de los datos personales.

El manual se implementa, teniendo en cuenta las actividades mercantiles de **Agrocomercial Cagir S.A.S.**, y teniendo como parte activa Clientes, Empleados, Contratistas y Proveedores, con los cuales se establece una relación contractual, laboral, comercial o de carácter civil. En lo sucesivo, cualquier aspecto que sea relevante para el manejo de los datos personales, estará regulado exclusivamente por el presente manual de protección de datos personales.

2. Objetivos de Agrocomercial Cagir S.A.S. frente al Programa Integral de Gestión de Datos Personales

2.1 Objetivo General

Garantizar a Clientes, Empleados, Contratistas y Proveedores el poder de decisión y control que tienen sobre la información de que son titulares dando cumplimiento a lo previsto en el literal k) del artículo 17 de la ley 1581 de 2012. “Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos”.

2.2 Objetivos Especificos

- Diseñar, implementar y mantener un Programa de Gestión de Datos Personales que se encargue de identificar, prevenir, controlar y mitigar los riesgos

relacionados con los principios de responsabilidad demostrada, privacidad y protección de datos personales, en los procesos de **Agrocomercial Cagir S.A.S.**

- Generar los reportes a la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los plazos establecidos.
- Cumplir con la normatividad colombiana y regulaciones vigentes ajustables a la Organización, y de la misma forma comprometernos con las respectivas actualizaciones normativas futuras.

3. Ámbito de Aplicación

El presente manual se aplica al tratamiento de datos de empleados, clientes, proveedores y contratistas de **Agrocomercial Cagir S.A.S.**, que de una u otra manera traten o intercambien datos personales, especialmente por aquellas áreas o personas que sean designadas como

encargados del tratamiento de los datos personales por **Agrocomercial Cagir S.A.S.**, o las empresas con las que intercambie datos personales debido a convenios de administración de datos.

4. Definiciones

Estas definiciones permiten una correcta interpretación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, pueden ser tratados por cualquier persona siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos.

Aviso de Privacidad: Comunicación verbal, escrita o electrónica 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 la finalidad 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 o jurídicas determinadas o determinables. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.

Dato Público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza,

los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato Personal Público: Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

Dato Personal Privado: Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

Dato Semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.

Datos Sensibles: Aquel dato que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

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.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado

por cuenta del responsable.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Oficial de Protección de Datos: Es la persona dentro de **Agrocomercial Cagir S.A.S.**, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales.

5. Principios para el Tratamiento de Datos Personales

Agrocomercial Cagir S.A.S., aplicará los siguientes principios, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

Legalidad: No habrá tratamiento de información personal de los Clientes, Empleados, Contratistas y Proveedores sin observar las reglas establecidas en la normatividad vigente.

Finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima y ésta siempre debe ser informada al Titular.

Libertad: **Agrocomercial Cagir S.A.S.** garantiza el derecho a la autodeterminación informativa de los titulares que suministren datos de carácter personal.

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

Transparencia: **Agrocomercial Cagir S.A.S.** garantiza a los titulares de datos personales, el derecho de acceso y conocimiento de la información de carácter personal que estén siendo tratada con forme a lo establecido por el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

Acceso y Circulación Restringida: La información personal únicamente podrá ser accedida por las

personas autorizadas, así mismo su circulación se limitará al ejercicio de las finalidades autorizadas por el usuario.

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

Confidencialidad: Se garantiza la confidencialidad de los datos dependiendo de la naturaleza de este. Por lo tanto, se guardará reserva de la información durante y después de terminadas las actividades que justifican el tratamiento de los datos personales.

6. Tratamiento de los Datos Personales

6.1 Tratamiento

6.1.1 Datos Públicos

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

6.1.2 Datos Sensibles

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

Agrocomercial Cagir S.A.S. utiliza y trata datos catalogados como sensibles, cuando:

- a. El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles, salvo en los casos que, por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.
- c. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares o el dato este disociado, es decir, el dato

sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona Titular del dato o datos sensible.

6.1.3 Tratamiento de Datos de Niños y Adolescentes

Agrocomercial Cagir S.A.S. velará por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes menores de edad, garantizando que en el tratamiento de sus datos se respete el interés superior de ellos, y sus derechos fundamentales, únicamente habrá tratamiento de estos datos cuando exista autorización expresa de sus representantes legales.

6.1.4 Tratamiento de Datos de Empleados, Exempleados y Contratistas

Agrocomercial Cagir S.A.S. se reserva la potestad de suministrar información personal de sus empleados, exempleados y contratistas a terceras personas que hagan el requerimiento de datos personales, previa notificación de tal solicitud a su titular a fin de obtener su consentimiento claro, previo, expreso e informado, salvo las excepciones legales.

6.1.5 Bases de Datos con Información General

Son las bases de datos manuales o sistematizados que contengan información de carácter personal que no sea pública, sensible ni de menores. Serán de carácter ocasional para el cumplimiento de finalidades específicas de **Agrocomercial Cagir S.A.S.** Entre ellas se encuentran:

- Grabación Mediante Cámaras de Video Vigilancia

Realizar video vigilancia para la seguridad de las personas que trabajan en las instalaciones de **Agrocomercial Cagir S.A.S.** y de los visitantes que ingresan a nuestras instalaciones.

- Grabación de Llamada Telefónica

Gestionar peticiones, quejas, requerimientos y solicitudes de los usuarios que llaman a la línea telefónica del Centro de atención telefónica.

El tratamiento de estos datos requerirá autorización previa e información de las finalidades de su tratamiento, bajo los formatos que para tal efecto defina **Agrocomercial Cagir S.A.S.**

6.2 Clasificación de las Bases de Datos

6.2.1 Base de Datos de Empleados

Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con **Agrocomercial Cagir S.A.S.**, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos se incorpora información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso. En ningún caso, **Agrocomercial Cagir S.A.S.** dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

6.2.2 Base de Datos de Contratistas y Proveedores

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual laboral y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por

Agrocomercial Cagir S.A.S., para las adquisiciones de servicios y bienes demandados por ella para su normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal requiere de autorización previa del titular.

6.2.3 Base de Datos de Clientes

Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen información de los clientes de **Agrocomercial Cagir S.A.S.** En esta base de datos, se incorpora información privada, pública, datos sensibles. En ningún caso, dará tratamiento **Agrocomercial Cagir S.A.S.** a los datos sensibles o sin previa autorización.

7. Autorización – Deber de Información – Derechos de los Titulares

Siempre que se vaya a realizar Tratamiento de datos personales, **Agrocomercial Cagir S.A.S.** requerirá la autorización previa e informada del Titular. La mencionada autorización debe ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, ya sea un medio físico o electrónico. No se necesita la autorización del Titular para el Tratamiento cuando se trate de:

- a. Información requerida por una entidad pública, administrativa o judicial en ejercicio de sus funciones.
- b. Datos de naturaleza pública.
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.

- d. El Tratamiento de datos se realice para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

Al momento de solicitar la autorización del Titular, **Agrocomercial Cagir S.A.S.**, le informará de manera clara y expresa:

- a. El Tratamiento de los datos y su finalidad.
- b. Si se trata de datos sensibles el derecho a decidir si se suministra o no la información solicitada.

- c. Los derechos que le asisten como Titular.
- d. La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento.

Agrocomercial Cagir S.A.S., conservará copia y prueba del cumplimiento del deber de información, así como del cumplimiento del deber de solicitar la autorización del Titular.

Al cumplir el deber de información, **Agrocomercial Cagir S.A.S.**, informará de modo expreso a los Titulares que sus derechos son:

- a. Derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.

- b. Derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada para el Tratamiento.
- c. Derecho a solicitar información respecto al uso que se le ha dado a sus datos personales.
- d. Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
- e. Derecho a revocar la autorización otorgada o la supresión de los datos.
- f. Derecho a acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

8. Deberes de Agrocomercial Cagir S.A.S. en Relación con el Tratamiento de los Datos personales

Agrocomercial Cagir S.A.S. tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Así mismo, **Agrocomercial Cagir S.A.S.** hará uso de dichos datos solamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

Agrocomercial Cagir S.A.S. atenderá los deberes previstos para los responsables y encargados del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, o normas que la reglamenten o modifiquen:

COMO RESPONSABLE	COMO ENCARGADO
Garantizar al Titular el derecho al hábeas data.	Garantizar al Titular el derecho al hábeas data.
Solicitar y conservar copia de la autorización.	Conservar la información bajo condiciones de seguridad idóneas.
Conservar la información bajo condiciones de seguridad idóneas.	Actualizar la información reportada por los responsables dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
Garantizar que la información que se suministre al Encargado sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.	Tramitar las consultas y reclamos dentro de los términos de la Ley.

COMO RESPONSABLE	COMO ENCARGADO
Actualizar la información, comunicando oportunamente al Encargado todas las novedades respecto de los datos que previamente se le hayan suministrado y adoptar medidas para que la información se mantenga actualizada.	Adoptar el presente Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el cumplimiento de la Ley.
Rectificar la información cuando sea incorrecta e informar al Encargado.	Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en los términos de la Ley.
Únicamente proporcionar al Encargado datos cuyo Tratamiento esté autorizado.	Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez se haya notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
Exigir al Encargado el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.	Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo ha sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
Tramitar las consultas y reclamos dentro de los términos de la Ley.	Permitir el acceso a la información únicamente a personas que pueden tener acceso a ella.
Una vez se haya presentado reclamación, informar al Encargado cuando determinada información se encuentre en reclamación por parte del Titular o interesado.	Cumplir con las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
Informar al Titular sobre el uso dado a sus datos personales.	
Informar a la autoridad de protección de datos (Superintendencia de Industria y Comercio) cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y exista riesgo para la información de los Titulares.	
Cumplir con las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.	

9. Procedimiento para que los Titulares Puedan Ejercer sus Derechos a Conocer, Reclamar (Actualizar, Rectificar, Suprimir) y Revocar la Autorización.

9.1 Generalidades

- a. Cualquier consulta o reclamo frente a derechos inherentes de los titulares sobre datos de carácter personal se debe realizar a través de los siguientes canales:

Correo electrónico **multicagir@hotmail.com** o mediante comunicado escrito que se debe radicar en la Dirección **Calle 104 98-68 en Apartadó (Ant.), B/ Chinita**, Teléfono **(604) 8281967**, Whatsapp **3175732448** dirigido a **Agrocomercial Cagir S.A.S.**, adjuntando fotocopia del documento de identidad del Titular interesado o cualquier otro documento equivalente que acredite su identidad y titularidad conforme a Derecho.

- b. Los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de datos son personales y podrán ser ejercidos únicamente por el Titular. No obstante, el Titular podrá actuar a través de representante legal o apoderado cuando aquel se encuentre en situación de incapacidad, en cuyo caso será necesario que el representante legal o apoderado acredite tal condición.
- c. No se exigirá ningún valor o tasa alguna por el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión o revocación de la autorización cuando se trate de datos personales de personas naturales que no hagan parte de los registros públicos. (Se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013).
- d. Con el objeto de facilitar el ejercicio de estos derechos, Agrocomercial Cagir S.A.S. pone a disposición de los interesados, los formatos físicos o electrónicos adecuados a esta finalidad.
- e. Una vez cumplidos y agotados los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los

derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, por parte de Agrocomercial Cagir S.A.S., podrá poner en conocimiento ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (Superintendencia de Industria y Comercio) la negación o inconformidad frente al derecho ejercido.

9.2 Procedimientos

9.2.1 Procedimiento para el Ejercicio del Derecho de los Titulares de los Datos Personales

En todos los procedimientos el titular o sus representantes deberán indicar por lo menos la siguiente información:

- El nombre, dirección de domicilio o correo electrónico del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.

9.2.2 Procedimiento para Consultar, Conocer, Corregir, Actualizar, Rectificar o Suprimir los Datos.

En cumplimiento de los preceptos legales del régimen general de protección de datos personales, procederá a permitir al titular o representante de los datos personales conocerlos, corregirlos, actualizarlos, rectificarlos o suprimirlos, presentando previa solicitud a **Agrocomercial Cagir S.A.S.**, en los términos señalados en el Procedimiento para el Ejercicio del Derecho de los Titulares de los Datos Personales.

Para lo cual **Agrocomercial Cagir S.A.S.** proporciona los medios idóneos para la consulta, por parte de los titulares de los datos personales, sobre el tratamiento de sus datos, mediante medios electrónicos, físicos,

formularios de consulta, atención al cliente, o cualquiera otro que permita el cumplimiento este propósito, el cual será informado dentro de los formularios de recolección de datos personales. Los términos para resolver las consultas y reclamos son los señalados por la ley 1581 de 2012 artículos 14 y 15 respetivamente.

- Si la consulta y/o petición realizada por el Titular del dato resulta incompleta, Agrocomercial Cagir S.A.S., requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta y/o petición 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 de su consulta.
- Las peticiones y/o consultas serán atendida por Agrocomercial Cagir S.A.S., en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Parágrafo. No podrá concederse la supresión de los datos personales por solicitud realizada por el titular o su representante, cuando exista un deber legal o contractual para que los datos personales permanezcan en la respectiva base de datos.

9.2.3 Rectificar y Suprimir Información y/o Revocar la Autorización dada a Agrocomercial Cagir S.A.S. para Tratar Los Datos Personales

El titular de los datos personales o su representante, pueden revocar la autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, elevando una solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado de este, en los términos del **Procedimiento para el Ejercicio del Derecho de los Titulares de los Datos Personales**. El trámite y los términos para resolver dicha solicitud será el consagrado en el artículo 9 del Decreto 1377 de 2013.

Si la solicitud se presenta incompleta, **Agrocomercial Cagir S.A.S.**, deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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 de su solicitud.

- En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, dará traslado al área de Legal de Agrocomercial Cagir S.A.S., en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Una vez recibida la solicitud, 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 ésta sea decidida.
- El término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10. Función de Protección de Datos Personales al Interior de Agrocomercial Cagir S.A.S.

10.1 Responsables

Agrocomercial Cagir S.A.S. como organización, y en los términos establecidos en la normatividad vigente, actuara como Responsable Del Tratamiento de Datos Personales; y las distintas dependencias actuaran como Encargados del Tratamiento de datos Personales.

Agrocomercial Cagir S.A.S. designa como responsable del tratamiento de datos personales al Oficial de Protección de Datos personales como la persona que recibirá, procesara y canalizara las distintas solicitudes que se reciban, y las hará llegar a la respectiva dependencia encargadas del tratamiento, dependencias que una vez reciban estas comunicaciones, entraran a cumplir con la función de protección de datos personales,

10.2 Encargados

Agrocomercial Cagir S.A.S. distingue entre encargado interno y encargado externo. Los encargados internos son empleados de **Agrocomercial Cagir S.A.S.** mientras que los externos son personas naturales o

jurídicas que tratan datos que **Agrocomercial Cagir S.A.S.** les suministra para la realización de una tarea asignada (proveedores, consultores, empresas de tercerización, etc.).

10.2.1 Encargados Internos

Base de Datos	Encargados Internos
Empleados	Talento Humano
Contratistas y Proveedores	Compras
Clientes	Comercial

10.2.2 Encargados Externos

- Empresas que llevan a cabo procesos tercerizados
- Consultores
- Proveedores

11. Seguridad de la Información

Agrocomercial Cagir S.A.S. adoptará todas las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean indispensables para dotar de seguridad sus bases de datos, evitando su adulteración, pérdida, consulta, acceso no autorizado o fraudulento. Entre otras, las medidas de seguridad adoptadas incluyen, pero no se limitan a:

- Encriptar la prestación de nuestros servicios usando protocolos de seguridad.
- Establecimiento de cláusulas de confidencialidad contractual laboral con los empleados que van más allá de la duración misma del contrato.
- Actualización permanente de las medidas de seguridad para adaptarlas a la normatividad vigente.
- Adopción de sistemas de seguridad de firewalls y detección de accesos no autorizados.
- Monitoreo periódico de actividades sospechosas y mantenimiento físico y electrónico de las bases de datos.
- Restricción interna de acceso a las bases de datos solo al personal autorizado.

12. Legislación Aplicable y Vigencia

12.1 Marco Legal

El presente Manual de protección de datos personales ha sido elaborado en concordancia con las siguientes normas y documento:

- La Constitución política, artículo 15.
- Ley 1581 de 2012
- Ley 1266 de 2008
- Decreto Reglamentario parcial No. 1377 de 2013.

12.2 Vigencia

El presente Manual rige a partir del 31 de agosto de 2021 y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias administrativas en **Agrocomercial Cagir S.A.S.**

Aprueba,

Representante Legal