	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Página	1 de 13
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Iniciación vigencia	Mayo de 2017
		Versión	2.0

1. Objetivo general


Garantizar, por parte de las empresas que integran el “Grupo Banacol” el adecuado manejo de tratamiento de datos de los empleados, clientes, proveedores, productores, socios, prestadores de servicios, cooperantes y comunidades beneficiarias de programas de beneficencia, entre otros. Así como los derechos que le asisten a los titulares de la información.

2. Alcance

El alcance de esta política involucra a todas las empresas vinculadas que hacen parte de Banacol, en adelante “Grupo Banacol”, las cuales recolectan, procesan, actualizan, consultan, almacenan, transfieren y reportan datos personales de los empleados, clientes, proveedores, productores, socios, prestadores de servicios, entre otros; dentro de la operación normal de sus actividades o funciones. El alcance involucra a las siguientes compañías, las cuales hacen parte del Grupo Banacol, así:

Razón social	NIT
C. I. Banacol S.A.	890.926.766-7
Sanidad Vegetal S.A.S.	890.942.224-4
Agrícola el Retiro S.A.	800.059.030-8
Expobán S.A.	860.070.512-9
Agrícola el Carmen S.A.	890.940.677-8
Ríocedro S.A.	800.073.566-1
El Convite S.A.	800.073.563-1
Centurión S.A.	800.073.573-3
Banalogistic S.A.	890.926.162-9
Compañía Frutera de Sevilla LLC	860.008.820-1
Fundación Social Banacol Corbanacol	800.023.087-1

	Elaboró	Actualizó	Aprobó
Cargo	Secretaría General	Oficial de Protección de Datos Personales	Gerencia Administrativa

	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Página	2 de 13
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Iniciación vigencia	Mayo de 2017
		Versión	2.0

3. Definiciones

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por el Responsable, que es puesto a disposición del Titular para el Tratamiento de sus datos personales, el cual comunica al titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le sean aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y 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 aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna.


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.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos 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.

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.

	Elaboró	Actualizó	Aprobó
Cargo	Secretaría General	Oficial de Protección de Datos Personales	Gerencia Administrativa

	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Página	3 de 13
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Iniciación vigencia	Mayo de 2017
		Versión	2.0

Finalidad: El tratamiento debe obedecer a una finalidad determinada, específica y legítima, de acuerdo con la constitución y la ley, la cual debe ser informada al titular.

Habeas Data y Protección de Dato Personal: Derecho constitucional fundamental regulado en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia de 1991, el cual señala que “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”. El Habeas Data y la Protección del Dato Personal, son Derechos Fundamentales de carácter inalienable e irrenunciable de toda persona y como tal debe respetarse, tutelándose la libertad, el derecho a la autodeterminación, a la honra y a la intimidad.

Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

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 los mismos dentro o fuera de Colombia cuando tenga 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.

Tratamiento de datos en el ámbito personal o doméstico: Cualquier operación sobre datos personales o domésticos, actividades que se desarrollan en el marco de la vida privada o familiar de los individuos, es decir, que no tengan fines de divulgación, circulación o utilización comercial.

Las definiciones incluidas en esta política fueron tomadas de la normatividad vigente en Colombia que regula la protección de datos personales.

	Elaboró	Actualizó	Aprobó
Cargo	Secretaría General	Oficial de Protección de Datos Personales	Gerencia Administrativa

	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Página	4 de 13
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Iniciación vigencia	Mayo de 2017
		Versión	2.0

4. Normatividad.


La normatividad que regula el tratamiento y circulación de datos personales son:

- ✓ Constitución Política, artículo 15 y 20,
- ✓ Ley 1266 de 2008 Estatutaria,
- ✓ Ley 1581 de 2012 Estatutaria,
- ✓ Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014, Circular 02 de noviembre 2015,
- ✓ Resolución 76434 de 2012,
- ✓ Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010,
- ✓ Sentencias C – 1011 de 2008, y C – 748 del 2011, de la Corte Constitucional,
- ✓ Ley 1098 de 2006 o código de infancia y adolescencia,
- ✓ Convenio Interadministrativo de Colaboración 064/15 en concordancia con Decreto 1364 de 2012.
- ✓ Ley 1306 de 2009.

5. Política

La presente política se expide en cumplimiento de la Constitución Nacional, la Ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013, 886 de 2014, y demás normas que apliquen en la materia. A continuación, se describe la política aprobada por el Grupo Banacol relacionada con el tratamiento de los datos personales y aviso de privacidad los cuales han sido recolectados con ocasión de su relación contractual con clientes, proveedores, productores, empleados, socios, contratistas, cooperantes, o aquellos recolectados en el desarrollo de programas de beneficencia, y todas aquellas personas con las cuales se tiene o ha tenido alguna relación de carácter comercial o laboral, con el fin de obtener una información veraz, pertinente, completa, actualizada y exacta del titular.

	Elaboró	Actualizó	Aprobó
Cargo	Secretaría General	Oficial de Protección de Datos Personales	Gerencia Administrativa

	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Página	5 de 13
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Iniciación vigencia	Mayo de 2017
		Versión	2.0

El registro de datos personales entre clientes, proveedores, productores, empleados y todas aquellas personas con las cuales se tiene o se ha tenido alguna relación de carácter comercial o laboral y el Grupo Banacol, se denominará la Base de Datos y se utilizará para el desarrollo de la actividad comercial o laboral respectivamente.

5.1. Identificación del responsable del tratamiento de datos.


Para todos los casos el responsable es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos. Para el caso en concreto se relacionarán así: C.I. Banacol S.A. Sanidad Vegetal S.A.S., Agrícola el Retiro S.A., Agrícola el Carmen S.A., Exportadora de Banano S.A., Ríocedro S.A., El Convite S.A., Centurión S.A., Banalogistic S.A., Compañía Frutera de Sevilla LLC., Fundación Social Banacol Corbanacol, empresas domiciliadas en el municipio de Envigado – Antioquia, su sede principal está ubicada en la calle 26 Sur No. 48-12, sitio Web: www.banacol.com, y correo electrónico protecciondatospersonales@banacol.com.co, teléfono (4) 3396262.

5.2. Área responsable del tratamiento de datos personales, implementación y seguimiento de la política de tratamientos de datos personales.

El Oficial de Protección de Datos Personales del Grupo Banacol tiene a su cargo la labor de desarrollar, implementar, capacitar y hacerle el respectivo seguimiento a dicha política. Por tal motivo, todos los colaboradores que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas del Grupo Banacol, están obligados a reportar dichas Bases de Datos al Oficial de Protección de Datos Personales y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

El Oficial de Protección de Datos Personales también ha sido designada por el Grupo Banacol 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 y suprimir el dato, así como a revocar la autorización.

	Elaboró	Actualizó	Aprobó
Cargo	Secretaría General	Oficial de Protección de Datos Personales	Gerencia Administrativa

	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Página	6 de 13
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Iniciación vigencia	Mayo de 2017
		Versión	2.0

5.3. Descripción del tratamiento de datos personales

El Grupo Banacol, actúa en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales o jurídicas, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales y jurídicas con quienes tiene o ha tenido relación, tales como; empleados, accionistas, clientes, proveedores, productores, acreedores, socios, deudores, contratistas y cooperantes, entre otros

5.4. Finalidad


Los datos personales que sean suministrados al Grupo Banacol podrán ser procesados, recolectados, almacenados, usados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados, transferidos y transmitidos a países que garanticen los niveles adecuados para la protección de datos. Lo anterior, de acuerdo con los términos y condiciones según sean aplicables y respetando las políticas de privacidad contempladas en la Ley. Esta información será utilizada por el Grupo Banacol para facilitar la prestación de sus servicios y de acuerdo a su objeto social, así como para fines laborales, administrativos, contables, fiscales, comerciales, de publicidad, y con el objetivo de contactar a los titulares de los mismos.

El Tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima, acorde con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada de manera concreta, precisa y previa al titular para que éste exprese su consentimiento.

Coherente con lo anterior, los datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades:


- ✓ Para el envío de información a sus empleados, clientes, proveedores, productores, accionistas, contratistas, cooperantes, comunidades beneficiarias de programas de beneficencia y en general a todas aquellas personas y/o empresas con quien el Grupo Banacol pudiese tener una relación comercial o jurídica;

	Elaboró	Actualizó	Aprobó
Cargo	Secretaría General	Oficial de Protección de Datos Personales	Gerencia Administrativa

	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Página	7 de 13
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Iniciación vigencia	Mayo de 2017
		Versión	2.0

- ✓ Para administrar y gestionar pagos de nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional. Así mismo, administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación o contratación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes, la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad y registro de las huellas dactilares en los casos que se requieran;
- ✓ Establecer relaciones contractuales con clientes, proveedores y contratistas que permitan la adquisición de los bienes y servicios que el Grupo Banacol requieran para el normal funcionamiento de sus negocios;
- ✓ Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores;
- ✓ Para la atención de requerimientos por entidades públicas o administrativos en ejercicio de sus funciones legales y por orden judicial;
- ✓ Para respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los titulares y transmitir los Datos Personales a organismos de control y demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales;
- ✓ Para el fortalecimiento de las relaciones con sus proveedores, productores y clientes, mediante el envío de información relevante y de interés;
- ✓ Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo;
- ✓ Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes el Grupo Banacol tiene o ha tenido relación, tales como, empleados, exempleados y familiares de éstos, accionistas, clientes, proveedores, productores, acreedores y deudores;
- ✓ Para la interacción con sus clientes, proveedores, empleados, exempleados, contratistas, cooperantes, y comunidades beneficiarias de programas de beneficencia; para la verificación del cumplimiento de sus obligaciones legales y para la invitación a eventos organizados o patrocinados por el Grupo Banacol;
- ✓ Registrar a los clientes, proveedores y contratistas en los sistemas del Grupo Banacol y procesar sus pagos;

	Elaboró	Actualizó	Aprobó
Cargo	Secretaría General	Oficial de Protección de Datos Personales	Gerencia Administrativa


	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Página	8 de 13
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Iniciación vigencia	Mayo de 2017
		Versión	2.0

- ✓ Para actividades de mercadeo, comunicación, estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia;
- ✓ Transferir la información recolectada a distintas áreas del Grupo Banacol en Colombia y en el exterior cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones y gestión de nómina (recaudo de cartera y cobros administrativo, tesorería, contabilidad);
- ✓ El control y la prevención del fraude;
- ✓ La prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo;
- ✓ Para controlar el acceso a las oficinas del Grupo Banacol y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas;
- ✓ Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social del Grupo Banacol.

5.5. Obligaciones del responsable de los datos personales.

- ✓ Informar de manera completa e integral a los clientes, proveedores, productores, empleados y todas aquellas personas con las cuales se tiene o se ha tenido alguna relación de carácter comercial o laboral, la presente Política de Tratamiento de Datos Personales el Grupo Banacol, tendiente a cumplir con la Ley y garantizar los derechos de las partes;
- ✓ Conservar la información reportada en la Base de Datos, con las debidas actualizaciones, durante la vigencia de la relación contractual;
- ✓ Informar a los titulares de los derechos acerca de la transferencia y transmisión de la información de las Bases de Datos a terceros debidamente autorizados, cumpliendo con estándares iguales o superiores de protección jurídica a los determinados por la Ley o indicados por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- ✓ Enviar vía correo electrónico o en medio físico: **i)** Actualizaciones de productos, **ii)** Información o anuncios de relevancia para la empresa, **iii)** Invitaciones a eventos propios o de terceros, **iv)** Comunicaciones en general, **v)** Ofertas, contratos; entre otros.

	Elaboró	Actualizó	Aprobó
Cargo	Secretaría General	Oficial de Protección de Datos Personales	Gerencia Administrativa

	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Página	9 de 13
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Iniciación vigencia	Mayo de 2017
		Versión	2.0


El Grupo Banacol podrá gestionar la recolección, tratamiento, administración y actualización de las Bases de Datos a través de terceros, quienes en todo caso deberán seguir la actual política, para lo cual se firmará un acuerdo de confidencialidad el cual garantizará la seguridad y buen manejo de la totalidad de la información.

5.6. Derechos del titular.

Las personas naturales, cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte del Grupo Banacol, tendrá los derechos previstos en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y en especial:

- ✓ Conocer los Datos Personales sobre los cuales el Grupo Banacol está realizando el Tratamiento. De igual manera, el titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas;
- ✓ Solicitar prueba de la autorización que fue otorgada al Grupo Banacol para el Tratamiento de sus Datos Personales;
- ✓ Ser informado por el Grupo Banacol, previa solicitud, del uso que se está dando a sus Datos Personales;
- ✓ Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales;
- ✓ Solicitar al Grupo Banacol la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Política de Protección de Datos Personales del Grupo Banacol. Es importante tener en cuenta que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el titular y el Grupo Banacol, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos;
- ✓ Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento;
- ✓ Abstenerse de responder preguntas sobre datos sensibles. Tendrán carácter facultativo las respuestas que versen sobre niños, niñas y adolescentes y aquellas relacionadas con datos de salud.

	Elaboró	Actualizó	Aprobó
Cargo	Secretaría General	Oficial de Protección de Datos Personales	Gerencia Administrativa

	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Página	10 de 13
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Iniciación vigencia	Mayo de 2017
		Versión	2.0

5.7. Obligaciones de los responsables de la protección de los datos personales.

El Grupo Banacol dará un tratamiento a la información, que en todo caso estará limitado a los objetivos para los cuales fue entregada, comprometiéndose a darle un correcto tratamiento a los datos desde su recolección, almacenamiento, uso y disposición final del mismo; evitando el acceso no autorizado a terceros que permita conocer, vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que reposa en las bases de datos del Grupo Banacol; quien además, garantizará que los protocolos de seguridad cumplan con las medidas de control necesarias para minimizar la pérdida, abuso o cambios en la información.


5.8. Atención para la recepción y respuesta de peticiones, consultas y reclamos (PCR) de los titulares de los datos personales.

- a) El titular de la información tiene el derecho a presentar Peticiones, Consultas y Reclamos, en adelante PCR, de forma escrita, la cual contendrá la siguiente información: **(i)** Ser dirigida al Grupo Banacol; **(ii)** Tener descrito los siguientes datos: nombre, identificación, dirección, número de contacto y correo electrónico del Titular; **(iii)** Los documentos con los cuales pretenda sustentar su PCR; y, **(iv)** Los hechos claramente determinados en los que se funda la solicitud.

- b) **Para Reclamos:** El Grupo Banacol responderá dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha del recibo de la PCR. En el evento en que el Grupo Banacol no pueda responder la PCR dentro de dicho plazo, se deberá informar tal hecho al peticionario, expresando los motivos de la demora y señalando expresamente la fecha en que se resolverá o dará la respuesta, que en todo caso no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

- c) **Para Consultas:** El Grupo Banacol responderá dentro de los diez (10) días hábiles a partir de la fecha del recibo de la PCR. En el evento en que el Grupo Banacol no pueda responder la PCR dentro de dicho plazo, se deberá informar tal hecho al peticionario, expresando los motivos de la demora y señalando

	Elaboró	Actualizó	Aprobó
Cargo	Secretaría General	Oficial de Protección de Datos Personales	Gerencia Administrativa

	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Página	11 de 13
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Iniciación vigencia	Mayo de 2017
		Versión	2.0

expresamente la fecha en que se atenderá su consulta, que en todo caso no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

d) Petición de actualización y/o rectificación: El Grupo Banacol rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual se tendrá en cuenta:


- ✓ El titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico protecciondatospersonales@grupobanacol.com.co, o en medio físico dirigido al Oficial de Protección de Datos Personales indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que sustente su petición;
- ✓ El Grupo Banacol podrá habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho al titular, siempre y cuando éstos lo beneficien. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes, los cuales serán informados en el aviso de privacidad y se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

e) Petición de supresión de datos: El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar al Grupo Banacol su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

- ✓ Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente;
- ✓ Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados;

f) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron solicitados. Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por el Grupo Banacol. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia el Grupo Banacol podrá negar el ejercicio del mismo cuando: **i)** El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos; **ii)** La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de

	Elaboró	Actualizó	Aprobó
Cargo	Secretaría General	Oficial de Protección de Datos Personales	Gerencia Administrativa

	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Página	12 de 13
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Iniciación vigencia	Mayo de 2017
		Versión	2.0

sanciones administrativas. **iii)** Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular, para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular. **iv)** El titular acepta que las decisiones adoptadas por el Grupo Banacol, dentro del trámite de una PCR, se realizará por parte del área responsable mediante correo electrónico. **v)** El titular que haya presentado PCR podrá consultar y obtener información precisa sobre el trámite en horas y días laborales en la República de Colombia.

5.9. Datos de menores

El Grupo Banacol, dentro de su objeto social no realiza actividades donde se requiera el tratamiento de datos personales de menores de edad. No obstante, en caso de que por cualquier motivo se llegue a requerir se tendrá en cuenta el interés prevalente del menor. De ninguna manera se realizará sin contar previamente con la autorización por parte de sus representantes legales.


5.10. Cumplimiento de la política

La Auditoría Interna, dentro de sus planes y programas de control, evaluará como mínimo una vez al año la efectividad y cumplimiento en la implementación del manual de cumplimiento, con el objetivo de identificar fallas o debilidades y hacer las respectivas recomendaciones, este informe será enviado al Oficial de Protección de Datos Personales. Los controles a los que se hacer referencia en este numeral, deberán quedar descritos en el Manual de Cumplimiento, el cual deberá estar listo, a más tardar a los 3 meses de haberse publicado la política.

5.11. Cambios sustanciales contemplados en la política

Cualquier cambio sustancial, actualización, supresión o rectificación contemplado en la presente política será informado antes de su implementación a los Titulares de los Datos Personales a través de la página web de Banacol en la sección de noticias, y al interior del Grupo a través de la Intranet, para informar a través del mismo

	Elaboró	Actualizó	Aprobó
Cargo	Secretaría General	Oficial de Protección de Datos Personales	Gerencia Administrativa

	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Página	13 de 13
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Iniciación vigencia	Mayo de 2017
		Versión	2.0

el cambio realizado a los intermediarios, proveedores y terceros que correspondan. Adicionalmente, se podrá utilizar cualquier medio que permita informar de manera eficiente dicho cambio.

El Grupo Banacol se reserva el derecho de modificar la política de Protección de Datos Personales en cualquier momento.

5.12. Publicación de la política

La presente política se encontrará publicada para la consulta de quien la requiera en la página web de Banacol, en la sección de Conózcanos - Políticas, bajo el link Política de Tratamiento de Datos. Adicionalmente, para consulta interna de los empelados se encontrará publicada en la Intranet del Grupo Banacol, en la sección de Nuestra Corporación, información uso general, link políticas, Gobierno Corporativo.

5.13. Período de vigencia de la base de datos.

Por regla general, el tratamiento de los datos tendrá un período de vigencia igual al establecido para la relación contractual o mientras se encuentre en vigencia las Bases de Datos que hayan sido reportadas a la Superintendencia de Industria y Comercio.

La presente Política de Tratamiento de la Información y Aviso de Privacidad entra en vigencia a partir del 2 de mayo de 2017, y podrá ser modificada o actualizada por el Grupo Banacol en cumplimiento de la Ley.

	Elaboró	Actualizó	Aprobó
Cargo	Secretaría General	Oficial de Protección de Datos Personales	Gerencia Administrativa