



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
VERSIÓN: 2  
FECHA DE REVISION:  
Enero de 2025  
PÁGINA: 1 de 26

### POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE SABANALAC SAS

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** SABANALAC SAS

**NIT:** 860512466-6

**DIRECCIÓN:** KM 3 VIA TABIO VDA CHUNTAME FINCA EL POMAR, CAJICA  
(CUNDINAMARCA)

**TELÉFONO:** 5895222

**CORREO DE NOTIFICACIÓN JUDICIAL:** [notificaciones@elpomar.com.co](mailto:notificaciones@elpomar.com.co)

**CANAL DE ATENCIÓN:** [servicioalcliente@elpomar.com.co](mailto:servicioalcliente@elpomar.com.co)

**SABANALAC SAS** (en adelante **SABANALAC**) expone a continuación su política de tratamiento de datos personales como responsable del manejo de dicha información indicando el alcance y finalidad del uso que le da a los datos que recauda y obtiene en caso que el Titular otorgue su autorización expresa, previa e informada.

#### Contenido

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE SABANALAC SAS .....	1
I. MARCO LEGAL APLICABLE .....	3
II. GENERALIDADES DE NUESTRA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	3
III. APLICACIÓN Y PERMANENCIA DE LOS DATOS A CARGO DE SABANALAC .....	4
IV. DEFINICIONES .....	4
V. PRINCIPIOS .....	7
VI. AUTORIZACIONES .....	7
VII. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES .....	8
VIII. DERECHOS DE LOS TITULARES .....	12
IX. ENCARGADOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	14
X. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO .....	15
XI. CANAL DE ATENCIÓN PARA TRAMITAR DUDAS, PETICIONES, QUEJAS O RECLAMOS .....	16
XII. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR .....	17
XIII. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES .....	19



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
VERSIÓN: 2  
FECHA DE REVISION:  
Enero de 2025  
PÁGINA: 2 de 26

XIV.	SEGURIDAD.....	21
XV.	TRANSFERENCIA Y TRANSMISION INTERNACIONAL DE DATOS .....	22
XVI.	MEDIDAS APROPIADAS EN RELACION AL TRATAMIENTO DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION.....	23
XVII.	ANEXOS.....	25
XVIII.	REGIMEN SANCIONATORIO.....	25
XIX.	VIGENCIA Y CAMBIOS A LA PRESENTE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ..	25



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
VERSIÓN: 2  
FECHA DE REVISION:  
Enero de 2025  
PÁGINA: 3 de 26

### I. MARCO LEGAL APLICABLE

El presente documento de Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante **PDT**) tiene en cuenta el siguiente marco legal vigente en Colombia en materia de protección de datos personales:

- a. Constitución Política, artículo 15.
- b. Ley 1581 de 2012
- c. Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, y Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto 1074 de 2015 Sector Comercio, Industria y Turismo.
- d. Sentencias de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008, y C - 748 del 2011

### II. GENERALIDADES DE NUESTRA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Nuestras políticas y procedimientos tienen como base el marco legal mencionado cuyo objetivo principal es la protección de los datos personales que terceros han confiado a la empresa como consecuencia de las relaciones que se derivan de la actividad económica que desarrolla **SABANALAC** en Colombia. En especial, aquella información que ha sido suministrada voluntariamente por nuestros Clientes, Contratistas, Proveedores, Empleados, Ex Empleados, visitantes, entre otros.

Esta información puede ser obtenida por **SABANALAC** a través de cualquiera de los siguientes canales o medios: i) relación comercial o profesional con el respectivo Cliente, Proveedor, u otros terceros; ii) relación laboral con los Empleados, y Ex Empleados; iii) Aplicación a procesos de selección; iv) Asistencia a capacitaciones, seminarios o cursos; v) Remisión de correos electrónicos solicitando información; vi) Eventos de mercadeo, ferias, foros de promoción de productos, concursos, entre otros; y, vii) Para dar cumplimiento a las disposiciones legales relacionadas con el cumplimiento y aplicación de protocolos generales de bioseguridad.

**SABANALAC** busca a través de su Política de Tratamiento de Datos Personales garantizar el derecho fundamental de habeas data de los titulares que nos han entregado su información, en especial respecto de los derechos otorgados a los ciudadanos mediante la Ley 1581 de 2012 en lo referente a conocer la legalidad en el proceso de recopilación de sus datos, actualizar, rectificar, emitir, suprimir una autorización expresa, las condiciones de privacidad y seguridad bajo las cuales trataremos sus datos personales, su buen manejo, y, en especial, las condiciones bajo las cuales adelantamos su recolección, uso,



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
VERSIÓN: 2  
FECHA DE REVISION:  
Enero de 2025  
PÁGINA: 4 de 26

almacenamiento, circulación, medios de acceso, presentación de quejas o solicitudes relacionadas con sus datos y demás actividades involucradas para tales efectos.

Debemos señalar que, al suministrar, entregar o enviar cualquier tipo de información personal a **SABANALAC** el Titular de los datos acepta que dicha información va a ser tratada y utilizada de acuerdo con la presente Política para el Tratamiento de Datos Personales. Es de aclarar que **SABANALAC** no utilizará los datos suministrados para actividades o propósitos diferentes a los aquí previstos. En todo caso, en el evento en que dicha información personal sea utilizada para otros propósitos, su utilización deberá estar amparada por alguna de las excepciones que sobre el particular prevé la normatividad o contar con la autorización expresa del Titular.

### III. APLICACIÓN Y PERMANENCIA DE LOS DATOS A CARGO DE SABANALAC

La presente **PDT** se hará aplicable única y exclusivamente al tratamiento de los datos de carácter personal que posea en la actualidad **SABANALAC** y de los que recolecte posteriormente en cumplimiento de las exigencias legales para la obtención de datos personales de terceros.

Los datos de terceros serán conservados por **SABANALAC** teniendo en cuenta las finalidades establecidas en la presente **PDT** y las disposiciones legales vigentes aplicables para el tratamiento y conservación de los datos personales respecto de los cuales es responsable la compañía. En cualquier caso, la empresa eliminará los datos de la correspondiente base de datos a petición del titular, para lo cual se ha designado el canal de atención correspondiente al correo electrónico [servicioalcliente@elpomar.com.co](mailto:servicioalcliente@elpomar.com.co) lo anterior, siempre que no exista una obligación legal o contractual en cabeza de **SABANALAC** de preservar los registros en la base de datos.

### IV. DEFINICIONES

Para nosotros es importante que los terceros comprendan de manera clara y sencilla nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales, razón por la cual presentamos a continuación algunas definiciones que deberán tenerse en cuenta así:



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
 VERSIÓN: 2  
 FECHA DE REVISIÓN:  
 Enero de 2025  
 PÁGINA: 5 de 26

Autorización	Es la manifestación expresa de su parte, consintiendo que <b>SABANALAC</b> trate sus datos personales, de acuerdo con los principios y finalidades descritas en esta <b>PTD</b> .	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 informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de la información que le serán aplicables por parte de <b>SABANALAC</b> , la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a dichos datos personales.
Área de apoyo	Área al interior de la Compañía, designada como responsable en la vigilancia, control e implementación de las Directrices de la Política de Protección de Datos Personales	Base de Datos	Conjunto organizado de los datos personales objeto de tratamiento. Esta acepción aplica para nuestros archivos físicos como para los archivos electrónicos.
Titular del Dato	Es usted, cuando nos autoriza a tratar sus datos. Es decir, cualquier, cliente proveedor, empleado directo o indirecto y cualquier tercero que haga entrega de sus datos a <b>SABANALAC</b> de conformidad con lo dispuesto en esta <b>PTD</b> y las finalidades establecidas por la compañía para su tratamiento.	Cliente y Prospecto de Cliente	Persona natural o jurídica a la cual <b>SABANALAC</b> presta sus servicios en virtud de una relación comercial preexistente.
Proveedor	Persona natural o jurídica que suministra bienes y/o servicios a <b>SABANALAC</b> en virtud de una relación comercial preexistente.	Empleado	Persona natural que presta servicios personales a <b>SABANALAC</b> en virtud de un contrato de trabajo.
Contratista o Trabajador en Misión	Persona natural que presta servicios a <b>SABANALAC</b> en virtud de un contrato de prestación de servicios.	Exemplado Excontratista Extrabajador Misión	– o en Persona natural que prestó sus servicios personales a <b>SABANALAC</b> a través de un contrato de trabajo o un contrato de prestación de servicios que terminó por cualquier causa.
Visitante	Toda persona natural que se encuentre en las instalaciones de <b>SABANALAC</b> y que no tenga la calidad de Empleado, Contratista o Trabajador en Misión.	Persona con quienes se tiene una relación comercial o de capacitación	Personas naturales con quienes <b>SABANALAC</b> tiene una relación comercial o de capacitación en desarrollo de su objeto social.
Tratamiento	Cualquier operación o conjunto de operaciones que <b>SABANALAC</b> realice con sus datos. El tratamiento puede abarcar desde la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia o supresión de sus datos teniendo en cuenta las finalidades de cada una de las bases de datos de las que es responsable <b>SABANALAC</b> .	Incidente de Seguridad	cualquier ruptura digital o física que ponga en peligro la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los sistemas de información o datos sensibles de una organización.
Oficial de Protección de Datos	Persona o Área, designada en la compañía que coordina con las áreas de apoyo la implementación de los principios y deberes en la Protección de Datos Personales	Titular	Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
 VERSIÓN: 2  
 FECHA DE REVISION:  
 Enero de 2025  
 PÁGINA: 6 de 26

Dato Personal	Cualquier información que lo identifique o que, en conjunto, pueda hacer que lo identifiquen. Los datos se clasifican en públicos, privados, semiprivados y sensibles.	Dato Personal Público	Son todos aquellos que conciernen a un interés general, y que por regla general están contenidos en documentos públicos, registros públicos, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. Sus datos públicos pueden ser, entre otros, su nombre, identificación, estado civil.
Dato Personal Privado	Es la información que sólo le concierne a usted como Titular, y que tiene una naturaleza íntima y reservada. Sus datos privados son, entre otros, la dirección y teléfono de su domicilio, información extraída con ocasión de la inspección de su domicilio, entre otros.	Dato Personal Semiprivado	Son los datos privados, que en ciertas situaciones podrían ser de interés para un determinado grupo de personas. Es semiprivada, entre otras, la información referente al cumplimiento e incumplimiento de obligaciones financieras.
Dato Personal Sensible	Informaciones que afectan la intimidad y cuyo uso indebido podría generar discriminación, tales como aquellas 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, la vida sexual y los datos biométricos (huellas dactilares, fotografías, ADN, entre otros).	Datos Especiales	Hacen referencia al tratamiento de la información de niños, niñas y adolescentes, y el tratamiento de datos sensibles.
Responsable del Tratamiento	Persona que decide sobre, entre otras, la recolección y finalidades del tratamiento. <b>SABANALAC</b> es responsable de la información que reposa en sus bases de datos, en especial, de los datos de sus asociados, clientes, empleados, proveedores, asesores comerciales y cualquier tercero que entregue información.	Encargado del Tratamiento	Persona que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del Responsable del Tratamiento. El encargado del tratamiento corresponde a un agente externo de <b>SABANALAC</b> .
Transmisión	Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional), y que tiene por objeto su tratamiento por parte del encargado, por cuenta o en nombre del responsable.	Transferencia	Envío de datos personales que realiza el responsable o el encargado desde Colombia a un responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).
Tratamiento de imágenes	Captación, grabación, transmisión, almacenamiento, conservación o reproducción en tiempo real o posterior, utilizando cualquier medio por el cual se realice el tratamiento de imágenes de Titulares de datos personales, sea a través de sistemas de video vigilancia, cámaras, videocámaras, análogas o digitales, circuitos cerrados de televisión (CCTV), otros.		



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
VERSIÓN: 2  
FECHA DE REVISION:  
Enero de 2025  
PÁGINA: 7 de 26

### V. PRINCIPIOS

**SABANALAC** presenta a ustedes los principios que tendrá en cuenta al momento de hacer el tratamiento de sus datos personales, de conformidad con la normatividad vigente en esta materia y nuestras Políticas de Tratamiento de Datos Personales.

Colaboración con la Autoridad	<b>SABANALAC</b> cooperará con las autoridades competentes en materia de protección de datos, para garantizar el cumplimiento de las leyes en esta materia.
Legalidad en el Tratamiento	Siempre trataremos sus datos de conformidad con las disposiciones de ley.
Finalidad	Nunca trataremos su información por fuera de las finalidades señaladas en la ley y de lo autorizado por usted, tal y como se enmarcan dentro de la actividad económica desplegada por <b>SABANALAC</b> .
Libertad	El tratamiento solo se podrá llevar a cabo de acuerdo con el consentimiento previo, expreso e informado del titular en el caso de nuevos asociados, clientes, proveedores, asesores comerciales o empleados. En el caso puntual de los terceros cuyos datos personales estaban a cargo de la compañía antes de la entrada en vigencia del Decreto reglamentario 1377 del 27 de junio 2013, <b>SABANALAC</b> se acoge a lo preceptuado en el artículo 10 del mismo decreto, desplegando todos los mecanismos necesarios para continuar con el tratamiento de los datos recolectados con fecha previa al 27 de junio de 2013.
Transparencia	Siempre podrá solicitarnos información sobre sus datos personales. De esta manera <b>SABANALAC</b> pondrá a disposición de los titulares todos los mecanismos idóneos con el fin de garantizar la información acerca de los datos personales que se encuentren consignados en sus bases de datos, en cualquier momento y sin restricciones.
Veracidad	En todo momento la información contenida en las bases de datos será veraz e inequívoca, completa, exacta y actualizada. No se utilizarán datos incompletos o fraccionados que puedan inducir a error.
Privacidad	<b>SABANALAC</b> garantiza que sus datos personales no estarán disponibles en ningún medio de divulgación pública o masiva en respeto de su derecho a la privacidad.
Acceso y circulación restringida	Sus datos solo podrán ser consultados, modificados y tratados por personas vinculadas directamente a <b>SABANALAC</b> o por aquellos terceros que la empresa haya establecido como encargados del tratamiento de la información en al alguna de sus etapas, nunca los expondremos en medios públicos o de fácil acceso a terceros no autorizados.
Seguridad	<b>SABANALAC</b> desplegará todos los medios e implementará todas las herramientas útiles y pertinentes para el aseguramiento de los registros contenidos en las bases de datos para evitar cualquier fuga o tratamiento errado de la información. De igual forma <b>SABANALAC</b> se encargará de establecer las responsabilidades de los encargados del tratamiento de los datos personales en relación con las medidas de seguridad para la protección de los datos personales que se encuentran bajo su tratamiento por cuenta del encargo otorgado a éstos por <b>SABANALAC</b> .
Confidencialidad	<b>SABANALAC</b> garantizará que todas las personas intervinientes en el tratamiento de la información serán susceptibles de controles en todo momento, inclusive, luego de finalizada su relación con las labores que comprenden el tratamiento. Para dar cumplimiento a lo anterior, se suscribirán contratos de confidencialidad que sean necesarios para dar un correcto tratamiento de sus datos personales.

### VI. AUTORIZACIONES

El uso, la recolección y el almacenamiento de datos personales por parte de **SABANALAC** contara con la autorización del titular en la que se manifieste su consentimiento previo,



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
VERSIÓN: 2  
FECHA DE REVISION:  
Enero de 2025  
PÁGINA: 8 de 26

expreso e informado para aquellos casos en los que lo exija la Ley. De esta forma, se podrá efectuar el tratamiento de los datos sin que se requiera autorización expresa cuando se trate de:

- a. Información requerida por una Entidad Pública o Administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b. Datos de naturaleza pública (de conformidad con la definición legal del término).
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. Tratamiento de información autorizada por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Salvo las excepciones anteriormente mencionadas, y dentro de los fines legítimos propios del objeto social de **SABANALAC**, en ningún caso la compañía suministrará, distribuirá, comercializará, compartirá, intercambiará con terceros y, en general, realizará actividad alguna en la cual se vea comprometida la confidencialidad y protección de la información recolectada.

Respetando los derechos de los titulares, **SABANALAC** permitirá a los titulares el acceso a los medios de prueba conducentes a verificar la autorización emitida para el tratamiento de sus datos personales.

### VII. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Es importante que los terceros conozcan la finalidad para la cual **SABANALAC** hará el tratamiento de sus datos personales. De esta forma en la presente **PDT** presentamos las finalidades para cada uno de los terceros respecto de los cuales obtenemos datos personales y les damos algún tipo de tratamiento.

#### 7.1 Finalidad del Tratamiento de Datos de Clientes.

**SABANALAC** podrá llevar a cabo el Tratamiento de la Información Personal acerca de sus Clientes para los propósitos de ejercer sus actividades comerciales, de conformidad con el objeto social respectivo. Por esta razón, los contratos que se celebren con Clientes se regirán por lo dispuesto en la presente Política, o incluirán una cláusula que regule el Tratamiento de la Información a la que se acceda en virtud del mismo.

De esta forma, **SABANALAC** se encargará de gestionar toda la información para el desarrollo de su actividad económica, específicamente para la compra, venta, producción,



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
VERSIÓN: 2  
FECHA DE REVISION:  
Enero de 2025  
PÁGINA: 9 de 26

transformación, distribución, aprovechamiento y procesamiento de productos alimenticios, lácteos, agrícolas, pecuarios, avícolas, porcinos, veterinarios, así como de productos químicos, tales como abonos, fungicidas, germicidas, etc.

**SABANALAC** podrá llevar a cabo el tratamiento de la información personal de sus Clientes actuales o futuros y de aquellos Clientes con los cuales haya terminado su relación comercial, con la finalidad de enviarles información comercial a través de correo electrónico y/o mensajes de texto y/o WhatsApp que a juicio de **SABANALAC** pueda ser de su interés; así como, entre otros, invitarlos a eventos que se organicen; remitir boletines, promociones, información sobre la participación en concursos, publicaciones y en general, utilizar los datos para el desarrollo de las actividades comprendidas en su objeto social o la promoción de las mismas.

Todo cliente que participe en cualquier concurso o actividad promocional, o que sea premiado en una actividad publicitaria, o envíe y/o participe de los canales de **SABANALAC** a través de una red social, autoriza el envío y tratamiento de la información comercial por parte de **SABANALAC**.

Así mismo, **SABANALAC**, con el fin de preservar la seguridad de los clientes en sus instalaciones podrá tomar grabaciones a través de sistemas de video vigilancia, que permanecerán en la empresa por un tiempo de hasta 12 meses. El tratamiento, tiene un carácter de temporalidad cuando se cumple la finalidad para la cual fue implementada.

De igual forma, **SABANALAC** utilizará los datos personales de sus clientes para adelantar el proceso de archivo, actualización de sistemas, levantar registros contables y/o estadísticos, presentar informes a las autoridades de control, así como cualquier otra finalidad que determine el responsable y sea comunicada en debida forma a los titulares.

Adicionalmente, **SABANALAC** podrá recolectar los datos estrictamente necesarios y que se encuentren relacionados con la salud de nuestros visitantes con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales relacionadas con el cumplimiento y aplicación de protocolos generales de bioseguridad e información solicitada por entidades de orden territorial y/o nacional para atención, prevención y control de la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 declarada por el Gobierno Nacional.

### 7.2 Finalidad del Tratamiento de Datos de Empleados – Contratistas – Trabajadores en Misión.

**SABANALAC** llevará a cabo el Tratamiento de información personal de sus empleados, contratistas y/o trabajadores en misión y su núcleo familiar con la finalidad de cumplir con las obligaciones que emanan de las respectivas relaciones laborales. Tales obligaciones



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
VERSIÓN: 2  
FECHA DE REVISION:  
Enero de 2025  
PÁGINA: 10 de 26

incluyen, entre otras, pagos de nómina, prestaciones sociales, otorgamiento de beneficios, y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo, evaluaciones de desempeño, emisión de certificaciones, reportes a las autoridades de control, y cumplimiento a las normas relacionadas con Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), entre otros. De igual forma, la compañía podrá obtener algunos datos de carácter biométrico para controlar el acceso a las instalaciones, contabilizar las horas trabajadas y horas extras, así como el control del registro de horario de los empleados.

Así mismo, **SABANALAC** podrá recolectar información personal de aspirantes que se presenten para procesos de selección con la finalidad de poder adelantar los procesos respectivos de contratación de personal, realizar la verificación de la información académica, experiencia laboral, y referencias personales del aspirante. Adicionalmente, **SABANALAC** podrá almacenar indefinidamente la información de quienes se presenten para estos procesos y utilizarla en procesos de selección de personal futuros. Por lo anterior, se entiende que quien someta a consideración de la empresa su hoja de vida, por cualquier medio, autoriza el Tratamiento que de sus datos personales pueda hacer **SABANALAC**.

Por otro lado, **SABANALAC** con el fin de preservar la seguridad de sus empleados, contratistas o trabajadores en misión en sus instalaciones podrá tomar grabaciones a través de sistemas de video vigilancia, que permanecerán en la empresa por un tiempo de hasta 12 meses. De igual forma, **SABANALAC** utilizará los datos personales de sus empleados, contratistas y/o trabajadores en misión para adelantar el proceso de archivo, actualización de sistemas, levantar registros contables y/o estadísticos, presentar informes a las autoridades de control, así como cualquier otra finalidad que determine el responsable y sea comunicada en debida forma a los titulares.

Adicionalmente y con ocasión de los eventos, capacitaciones o demás actividades llevadas a cabo por éstas, podrán grabar y tomar audios, videos o fotos de los empleados y del desarrollo de sus actividades. Estos audios, videos o fotos podrán ser utilizados por **SABANALAC** en boletines, publicaciones, y en general en cualquier actividad de la empresa con fines de bienestar laboral, incluso una vez el empleado se retire de trabajar con la empresa. De igual forma, **SABANALAC** utilizará los datos personales de sus empleados, contratistas y/o trabajadores en misión para adelantar el proceso de archivo, actualización de sistemas, levantar registros contables y/o estadísticos, presentar informes a las autoridades de control, así como cualquier otra finalidad que determine el responsable y sea comunicada en debida forma a los titulares.

Por último, **SABANALAC** podrá recolectar los datos estrictamente necesarios y que se encuentren relacionados con la salud de nuestros Contratistas –Trabajadores con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales relacionadas con el cumplimiento y aplicación de protocolos generales de bioseguridad e información solicitada por entidades de orden



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
VERSIÓN: 2  
FECHA DE REVISION:  
Enero de 2025  
PÁGINA: 11 de 26

territorial y/o nacional para atención, prevención y control de la emergencia sanitaria ocasiona por el COVID-19 declarada por el Gobierno Nacional.

### 7.3 Finalidad del Tratamiento de Datos de Ex Empleados – Ex Contratistas –Ex Trabajadores en Misión.

**SABANALAC** tendrán un archivo en el cual se almacenarán indefinidamente los datos personales de todos los Empleados, Contratistas y/o Trabajadores en misión que hayan terminado su relación laboral con la empresa. Este archivo tendrá como finalidad: (i) Servir como base para la expedición de los certificados laborales de que trata el Artículo 57, numeral 7° del Código Sustantivo del Trabajo, a solicitud del Exempleado o sus causahabientes; (ii) Servir de base para el otorgamiento de referencias laborales a potenciales empleadores del Exempleado, cuando éste así lo autorice al momento de su desvinculación de **SABANALAC**; y/o iii) la información almacenada en este archivo podrá ser estudiada, analizada y utilizada por la empresa a efectos de considerar al Exempleado en los procesos de contratación de personal que puedan presentarse en el futuro.

De igual forma, **SABANALAC** utilizará los datos personales de sus ex empleados, ex contratistas o ex trabajadores en misión, para adelantar el proceso de archivo, actualización de sistemas, levantar registros contables y/o estadísticos, presentar informes a las autoridades de control, así como cualquier otra finalidad que determine el responsable y sea comunicada en debida forma a los titulares.

### 7.4 Finalidad del Tratamiento de Datos de Proveedores o de personas con quienes se tenga una relación comercial o de capacitación.

**SABANALAC** llevará a cabo el Tratamiento de Información Personal de sus Proveedores o de las personas con quienes tengan una relación comercial o de capacitación con la finalidad de cumplir con las obligaciones adquiridas en virtud de la respectiva relación.

En relación con los Proveedores, tales obligaciones incluyen, entre otras, evaluar su desempeño; establecer, gestionar o terminar las relaciones comerciales o verificar las referencias; proveer las métricas de negocio, y las demás que se establezcan en los acuerdos o contratos que se suscriban con el Proveedor respectivo.

El Tratamiento de los datos que se recolecten en virtud de lo dispuesto en el presente acápite será llevado a cabo y estará vigente mientras se mantenga la finalidad por la cual fueron recolectados los datos respectivos.

De igual forma, **SABANALAC** utilizará los datos personales de sus proveedores para adelantar el proceso de archivo, actualización de sistemas, levantar registros contables y/o



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
VERSIÓN: 2  
FECHA DE REVISION:  
Enero de 2025  
PÁGINA: 12 de 26

estadísticos, presentar informes a las autoridades de control, así como cualquier otra finalidad que determine el responsable y sea comunicada en debida forma a los titulares.

En caso de que algún proveedor requiera asistir de manera presencial a las instalaciones de **SABANALAC** autoriza a suministrar los datos estrictamente relaciones con su Salud con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales relacionadas con el cumplimiento y aplicación de protocolos generales de bioseguridad e información solicitada por entidades de orden territorial y/o nacional para atención, prevención y control de la emergencia sanitaria ocasiona por el COVID-19 declarada por el Gobierno Nacional.

### 7.5 Usuarios Menores de Edad

Los usuarios menores de edad, creados en la página de EL POMAR, cuentan con ciertas restricciones para el acceso a ciertas funciones ofrecidas por la página. Esto teniendo en cuenta que, al momento del registro, el usuario debe señalar, de forma obligatoria el tipo de documento.

## VIII. DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, derechos de los titulares y los artículos 21 y 22 del Decreto 1377 de 2013. Del derecho de acceso y Del derecho de actualización, rectificación y supresión, respectivamente, los titulares de los datos pueden ejercer sus derechos en relación con el tratamiento de sus datos personales, podrán ser ejercidos por:

- a. Por el titular, quién deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- b. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro y para otro.

Artículo 8°. Derechos de los Titulares. El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos: a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. 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 al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley; c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
VERSIÓN: 2  
FECHA DE REVISION:  
Enero de 2025  
PÁGINA: 13 de 26

Tratamiento, 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 presente ley 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 el responsable o Encargado han 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.

SABANALAC, reconoce los Derechos de los Titulares de la información

- **Derecho de acceso o consulta:** A ser informado por el responsable del tratamiento, previa solicitud, respecto al origen, uso y finalidad que les han dado a sus datos personales.
- **Derechos de quejas y reclamos.** La Ley distingue cuatro tipos de reclamos:
  - \***Reclamo de corrección:** con el fin de actualizar, rectificar o modificar aquellos datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
  - \***Reclamo de supresión:** cuando los datos que resulten inadecuados, excesivos o que no respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
  - \***Reclamo de revocación:** Solicitud que deja sin efecto la autorización previamente prestada para el tratamiento de sus datos personales., procede siempre y cuando no exista la obligación legal o contractual de conservar el dato personal.
  - \***Reclamo de infracción:** Cuando el titular solicita subsanación ante un incumplimiento en materia de Protección de Datos.
- **Derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento:** Salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de Protección de Datos Personales.
- **Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones:** el Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la autoridad, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante SABANALAC, Responsable del Tratamiento o ante el encargado del tratamiento de existir.

### 8.1 Consulta.

De conformidad, con el art. 14 de la Ley de Protección de Datos personales Ley 1581 de 2012, los Titulares o sus causahabientes debidamente acreditados de conformidad con la Ley, podrán consultar, mediante solicitud escrita, de forma gratuita y con arreglo a la Ley



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
VERSIÓN: 2  
FECHA DE REVISION:  
Enero de 2025  
PÁGINA: 14 de 26

sus datos que reposen en cualquier base de datos de las que es responsable **SABANALAC**.

### 8.2 Rectificación y actualización de datos.

**SABANALAC** tendrá la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, para lo cual el Titular deberá seguir el procedimiento establecido en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales. **SABANALAC** adoptará medidas para asegurar que los datos personales que reposan en sus bases de datos son precisos y suficientes.

### 8.3 Prueba de la Autorización.

Siempre que no se trate de aquellos casos en los cuales la Ley exceptúa a **SABANALAC** de obtener la Autorización del Titular o aquellos casos en los cuales la recolección de dato se dio con anterioridad al 27 de junio de 2013, el Titular podrá solicitar a la empresa prueba de la Aceptación dada para el Tratamiento de sus datos.

### 8.4 Utilización.

En todo momento el Titular tendrá derecho a que **SABANALAC** le informe, previa solicitud, el uso que le han dado a sus datos personales, para lo cual deberá seguir el procedimiento que se señala en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

### 8.5 Quejas.

Cuando el Titular crea que se ha incumplido esta Política o la normatividad vigente sobre la protección de datos personales, podrá presentar una queja en ese sentido ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

### 8.6 Supresión.

El Titular podrá, en todo momento, solicitar a **SABANALAC** la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de uno, de algunos o de todos los datos personales suministrados o recolectados por la empresa, mediante la presentación de una solicitud sobre el particular mediante el procedimiento descrito en la presente Política. Lo anterior salvo que el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de **SABANALAC**.

## IX. ENCARGADOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Atendiendo la normatividad, SABANALAC, en el momento en que realice Tratamiento de



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
VERSIÓN: 2  
FECHA DE REVISION:  
Enero de 2025  
PÁGINA: 15 de 26

Datos Personales, por medio de un Encargado, atenderá con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, art 18 y demás normas complementarias: Deberes de los Encargados del Tratamiento:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
- d. Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;
- f. 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 por parte de los Titulares
- g. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley;
- h. 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;
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- k. 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;
- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento que SABANALAC, actué en calidad como ENCARGADO de Tratamiento de datos, atenderá los deberes asociados como tal.

### **X. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO**

SABANALAC, como responsable del Tratamiento de Datos Personales, adopta las directrices de la Ley 1581 de 2012, Artículo 17, en lo referente a los Deberes de los responsables en el



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
VERSIÓN: 2  
FECHA DE REVISION:  
Enero de 2025  
PÁGINA: 16 de 26

Tratamiento de Datos Personales. Así mismo diseñara los mecanismos, políticas, procesos efectivos para cumplir con ello.

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f. 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;
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- k. 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;
- l. 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;
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- n. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### XI. CANAL DE ATENCIÓN PARA TRAMITAR DUDAS,



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
VERSIÓN: 2  
FECHA DE REVISION:  
Enero de 2025  
PÁGINA: 17 de 26

### PETICIONES, QUEJAS O RECLAMOS

Los titulares o sus causahabientes podrán tramitar sus dudas, peticiones, consultas, quejas o reclamos relacionados con la información personal que repose en cualquier base de datos en poder de **SABANALAC**, a través de los siguientes canales de atención, habilitados por la compañía:

- **DIRECCIÓN:** KM 3 VIA TABIO VDA CHUNTAME FINCA EL POMAR, CAJICA(CUNDINAMARCA)
- **TELÉFONO:** 5895222
- **CORREO DE NOTIFICACIÓN JUDICIAL:** [notificaciones@elpomar.com.co](mailto:notificaciones@elpomar.com.co)
- **CANAL DE ATENCIÓN:** [servicioalcliente@elpomar.com.co](mailto:servicioalcliente@elpomar.com.co)

El área de Servicio al cliente, designado por la compañía en el encargo de Oficial de Protección de Datos Personales, es el área responsable de tramitar las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012, y demás normas regulatorias.

Los titulares de los datos pueden ejercer sus derechos en relación con el tratamiento de sus datos personales y podrán ser ejercidos por:

- a. Por el titular, quién deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- b. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro y para otro.

El área de Servicio al cliente se apoya con el área de Gerencia Comercial y Gerencia administrativa, quienes se encargan de gestionar, dirigir y supervisar el trabajo del equipo interdisciplinario que administra las bases de datos e información de Titulares, en coordinación con Auditoría Interna ejerciendo vigilancia, control y promoción para el cumplimiento a los deberes asociados al responsable del Tratamiento de Datos personales SABANALAC.

## XII. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR

Los titulares de la información cuentan con procedimientos para la protección de sus datos personales respecto del tratamiento que efectúe **SABANALAC** de los mismos. De esta forma



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
VERSIÓN: 2  
FECHA DE REVISION:  
Enero de 2025  
PÁGINA: 18 de 26

se define la metodología para garantizar el tratamiento eficaz de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y comentarios que se presenten por parte de los titulares de la información en el funcionamiento cotidiano de la gestión adelantada por **SABANALAC** y que tengan que ver con el ciclo de tratamiento de sus datos personales.

### 12.1 Consultas.

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de las que es responsable la empresa. **SABANALAC** deberá suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado por **SABANALAC** y será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**Parágrafo.** Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

### 12.2 Reclamos.

En caso de que el Titular o sus causahabientes consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo ante **SABANALAC** el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **SABANALAC**, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo 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.



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
VERSIÓN: 2  
FECHA DE REVISION:  
Enero de 2025  
PÁGINA: 19 de 26

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

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

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en el archivo de control de quejas y reclamos una clasificación que diga "reclamo en trámite".

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado 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.

Es importante que **SABANALAC** se encargué de archivar todos los reclamos atendidos en materia de datos personales, llevando un registro claro de los mismos.

De acuerdo con el Artículo 16 de la Ley 1581 de 2012. Requisito de procedibilidad; 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 el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

### XIII. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

SABANALAC SAS., cumple con la normatividad. Artículo 5°. Datos sensibles. Ley 1581 de 2012, y decreto reglamentario, 1377 de 2013, para el tratamiento de 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.”*

*Así mismo, cumple con el Tratamiento de Datos sensibles, y para aquellos que se encuentran exceptuadas por La Ley, contemplados en el Art 6 De La Ley 1581 De 2012 o Normatividad Relacionada.; “Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:*



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
VERSIÓN: 2  
FECHA DE REVISION:  
Enero de 2025  
PÁGINA: 20 de 26

- a. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c. El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;
- d. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

La información personal sensible tiene como finalidad principal elaborar políticas de seguridad en torno a los registros de empleados, Cuando SABANALAC recolecte datos sensibles, garantizará que posee la autorización del titular de los datos, informando previamente sobre la naturaleza delicada de los datos requeridos, así como la facultad de la autorización para manejar dichos datos.

### 13.1 Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes

Los datos personales de los niños se tratarán de acuerdo con el artículo 7 de la ley 1581 de 2012, En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes para el beneficio de los menores y seguirán los estándares y parámetros, excepto los datos que sean de naturaleza pública: Se atenderá lo regulado en el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, Requisitos especiales para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes:

- a. Garantizar el respeto y la priorización de los intereses superiores de los niños, niñas y adolescentes.
- b. Garantizar la protección de sus derechos fundamentales
- c. Garantizar que se cuente con la autorización de los padres, el representante legal o el tutor del niño, niña o adolescente para hablar.

Atendiendo a la normatividad, en los casos en los que no es necesaria la autorización, Art.12 de la ley 1581 de 2012, Deber de informar al Titular. El responsable del Tratamiento, al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente: En el tratamiento de datos sensible o datos sobre las niñas, niños y adolescentes, es de carácter facultativo la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estén relacionadas con este tratamiento.



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
VERSIÓN: 2  
FECHA DE REVISION:  
Enero de 2025  
PÁGINA: 21 de 26

### XIV. SEGURIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 1377 de 2013, **SABANALAC** se compromete a adoptar las instrucciones que para tal efecto imparta la Superintendencia de Industria y Comercio. No obstante, lo anterior, la empresa declara que posee políticas de seguridad de la información y una infraestructura tecnológica que protege de manera razonable la información personal recolectada, limitando el acceso a terceros en la medida de lo posible. Sin embargo, **SABANALAC** realizará esfuerzos continuados para mejorar los estándares de seguridad que protegen la información personal recolectada.

#### 14.1 Sistemas de Video Vigilancia

La ubicación de cámaras de vigilancia está dentro de las edificaciones industriales, lugares comerciales, zonas administrativas y parqueadero. Se mantienen los avisos visibles e informan a los visitantes y al personal interno, que están siendo grabados - Los datos capturados del sistema de video vigilancia y las fotografías serán conservadas durante el tiempo establecido y podrán utilizarse como prueba en procesos internos de la compañía y/o las autoridades relacionadas con hechos irregulares fuera de la ley, del código sustantivo del trabajo o cualquier violación a los principios éticos de la compañía.

SABANALAC, como responsable del tratamiento de datos personales y por medio de encargados de los sistemas de video vigilancia, tiene el deber de cumplir con los principios básicos de la Ley de Protección de Datos Personales. Ley 1581 de 2011: Principio de legalidad, libertad, calidad o veracidad, seguridad, confidencialidad, acceso y la circulación restringida, transparencia y naturaleza de los datos.

La empresa de vigilancia privada, al momento que SABANALAC, le permita el uso, de los sistemas de video vigilancia, en cumplimiento de su prestación del servicio contratado, tienen la calidad de Encargados del Tratamiento y como tal sus deberes asociados y estando obligados a cumplir lo dispuesto en el Régimen General de Protección de Datos Personales.

SABANALAC, como RESPONSABLE, diseñará, las medidas técnicas y efectivas para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos, evitando accesos, no autorizados, o usos indebidos.

Inscripción en la base de datos que almacena las imágenes para cumplir con Registro Nacional de Bases de Datos.

El manejo y consultas están limitadas a las personas debidamente autorizadas por la gerencia general. El acceso y la divulgación a los Sistemas de Video Vigilancia están restringidos. Para el



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
VERSIÓN: 2  
FECHA DE REVISION:  
Enero de 2025  
PÁGINA: 22 de 26

acceso o consulta a las imágenes grabadas, aplica el procedimiento de solicitud de consulta a datos personales.

La instalación de las cámaras y/o sistema de video vigilancia, se hará únicamente, en lugares que no afecten la vida privada o íntima de las personas,

### XV. TRANSFERENCIA Y TRANSMISION INTERNACIONAL DE DATOS

SABANALAC, adopta lo regulado por la Ley de Protección de Datos Personales, establecido en el Art 26. Prohibición. Se prohíbe la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la presente ley exige a sus destinatarios

Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- a. Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia;
- b. Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública;
- c. Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable;
- d. Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad;
- e. Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular;
- f. Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al titular ni contar con su consentimiento, siempre que exista un contrato de transmisión de datos personales

En el momento en que SABANALAC, realice un a transmisión de datos personales, atenderá lo establecido en el Decreto 1377 de 2023, Artículo 25. Contrato de transmisión de datos personales. El contrato que suscriba el responsable con los encargados para el tratamiento de datos personales bajo su control y responsabilidad señalará los alcances del tratamiento, las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	CODIGO: PO AI tdp VERSIÓN: 2 FECHA DE REVISION: Enero de 2025 PÁGINA: 23 de 26
---	--	--

datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.

Mediante dicho contrato el encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables. Además de las obligaciones que impongan las normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

- a. Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
- b. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
- c. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

## **XVI. MEDIDAS APROPIADAS EN RELACION AL TRATAMIENTO DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION**

### **16.1. Política de Socialización.**

Las áreas encargadas de la vigilancia, control e implementación de las directrices de la Política de tratamiento de Datos, Área de Servicio al Cliente, Auditoría Interna y en coordinación con el Área de Gestión Humana y área de tecnología, diseñan y ejecutan los planes de socialización y capacitación a nuevos empleados y de manera general, por lo menos una vez al año entre los empleados, se hará la socialización en materia normativa, seguridad de la información, manejo de incidentes, reclamos, o consultas de datos personales.

### **16.2. Política de Administración de Riesgos**

Con el fin de mitigar, controlar los riesgos potenciales que el referido tratamiento de datos personales y las posibles afectaciones entorno a la seguridad de la información, podrían causar a los derechos de los titulares y a la seguridad de los datos, SABANALAC, implementa mecanismos y desarrolla su política de Administración de Riesgos, la cual debe cumplir con un estándar de gestión de riesgos, con el objetivo de identificar, analizar, medir, controlar y atenuar riesgos asociados a la integridad, confiabilidad, seguridad o confidencialidad de la información



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
VERSIÓN: 2  
FECHA DE REVISION:  
Enero de 2025  
PÁGINA: 24 de 26

### 16.3 Medidas de Seguridad de la Información

SABANALAC dando cumplimiento a principio de seguridad, Art. 4, literal g), de la Ley de Protección de Datos Personales ley 1581. 2012. Desarrolla una serie de medidas técnicas, humanas y administrativas, con el fin de garantizar la seguridad de la información de personas, infraestructura, software, hardware, comunicaciones, con el objeto de preservar la información. Implementa medidas de seguridad apropiadas, las cuales se encuentran descritas en su Política de Seguridad de Información.

### 16.4 Política de manejo de incidentes de Seguridad

En la Política de Seguridad de la información, se ha establecido un protocolo para el manejo de incidentes de seguridad, el cual comprende: Identificación, contención, clasificación, atención, evaluación del incidente, impacto, protocolo de respuesta, planes de mitigación y reporte de incidente ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

### 16.5 Protocolo interno para la atención de consultas, quejas y reclamos de los titulares de la información

El área de servicio al cliente, encargada de la atención de los derechos de los titulares de la información, cuando ejercen los derechos a consulta o reclamo, provee mecanismos de atención efectivos y desarrolla el procedimiento interno para cumplir con la respuesta y en el tiempo indicado reglamentario.

### 16.6 Áreas de Apoyo y Control en el Tratamiento de Datos Personales:

- a. Gerencia comercial y Gerencia administrativa, es la encargada de gestionar, dirigir y supervisar el trabajo del equipo interdisciplinario que administra las bases de datos e información de Titulares, en coordinación con el área de Auditoría Interna quien ejerce vigilancia, control y promoción para el cumplimiento de los deberes asociados al responsable del Tratamiento de Datos personales SABANALAC,
- b. Área de Gestión Humana. Encargada de la administración, custodia y cuidado de las bases de datos e información de empleados de SABANALAC, aplicando las medidas de seguridad y directrices enunciadas en la presente política.
- c. Áreas Administrativas: Compras, Cartera y Contabilidad, encargados de la gestión, salvaguarda, tratamiento de los datos personales y administración de las bases de datos de clientes y proveedores, respectivamente, Responsables de conservar, custodiar y aplicar las medidas de seguridad para el manejo de la información contenidas en la presente política.
- d. Área Comercial: encargados de la recolección, tratamiento de los datos personales de clientes y consumidores, conforme a lo establecido en la presente política.
- e. Área de Acopio de Leche: Encargos de la recolección, tratamiento, conservación, de



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
VERSIÓN: 2  
FECHA DE REVISION:  
Enero de 2025  
PÁGINA: 25 de 26

datos de proveedores de leche y terceros, conforme a lo establecido en la presente política.

- f. Área de Tecnología. Implementación de medidas de seguridad efectivas, para la integralidad, confiabilidad y seguridad de la información.

### 16.7 Política y Matriz acceso a cámaras de seguridad

Área de Tecnología: encargado del procedimiento de acceso a cámaras de seguridad, con base en la matriz de acceso por área y los formatos de autorización debidamente validados por Auditoría Interna.

## XVII. ANEXOS

- a. Política de seguridad de la información
- b. Política de incidentes de seguridad
- c. Política de gestión de riesgos
- d. Política y matriz acceso a cámaras de seguridad

## XVIII. REGIMEN SANCIONATORIO

SABANALAC, adoptada como responsable la Política de Tratamiento de Datos Personales y con el ánimo de hacer cumplir las directrices establecidas en el presente documento, realiza la socialización entre sus empleados, para conocimiento y cumplimiento. Cualquier inobservancia en la seguridad de la información, en la administración de las bases de datos o en la información de los titulares, se considera una falta grave y tendrá lugar a un proceso disciplinario interno acorde a los códigos internos y régimen laboral colombiano.

La compañía reconoce, que la Superintendencia de Industria y Comercio, puede imponer sanciones por el incumplimiento de la normativa sobre protección de datos al responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento.

## XIX. VIGENCIA Y CAMBIOS A LA PRESENTE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**SABANALAC** podrá modificar esta Política para el Tratamiento de Datos Personales en el momento que lo considere necesario. Por esta razón, **SABANALAC** respetuosamente invita a que se revise de manera periódica la presente Política, con el objetivo de mantenerse informado respecto de los mecanismos de protección implementados por la empresa para la protección de la información personal.



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: PO AI tdp  
VERSIÓN: 2  
FECHA DE REVISION:  
Enero de 2025  
PÁGINA: 26 de 26

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

Si se llegare a realizar un cambio en la finalidad del Tratamiento de los Datos Personales, **SABANALAC** solicitará una nueva autorización a los Titulares que se vean afectados por el cambio.

La presente Política entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación.