

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN - AGROGUACHAL

AGROGUACHAL S.A., sociedad identificada con el NIT. 891.301.676-3 domiciliada en Palmira, Valle, en la carretera Palmira a Pradera KM. 6.5, en adelante denominada como la “Compañía”, mediante el presente documento invitan a todos sus clientes, proveedores y al público en general, a conocer mediante el presente documento sus Políticas de Tratamiento de la Información, en la cual se encuentran los términos y condiciones bajo los cuales se utilizará la información personal que reposa en la empresa.

Para todos los fines de la presente política, se utilizarán las mismas definiciones empleadas por la ley 1581 de 2012.

Todos los datos personales recolectados por la Compañía, antes de la entrada en vigencia del Decreto 1377 de 2013, han sido recaudados de manera legítima, con conocimiento de sus Titulares. No obstante lo anterior, con las políticas mencionadas se pretende permitir a todos los Titulares de la información, que puedan ejercer sus derechos, garantizándoles siempre la privacidad de la misma.

AVISO DE PRIVACIDAD

Toda la información personal que el Titular entregue a la Compañía, será siempre tratada como confidencial; garantizando así, que sólo se utilizará para los fines que dicho Titular expresamente ha conocido y aceptado. Debe entenderse que siempre que se entregue cualquier tipo de información a la Compañía, la misma será utilizada para cumplir con el desarrollo de su objeto social, puntualmente para llevar a cabo tratamientos tales como liquidaciones de nómina, proceso de compra de bienes y servicios, pago a proveedores y procesos de venta de bienes y servicios.

Tenga presente que la información recolectada será siempre utilizada siguiendo las Políticas de Tratamiento de la Información de la Compañía, las cuales podrán ser consultadas en la página web www.agroguachal.com.co, así como cualquier cambio en las mismas.

Cada uno de los Titulares es consciente que la información personal que está entregando a la Compañía es verídica, y que dicha entrega la hace de manera libre y voluntaria. De igual manera, el Titular certifica que la Compañía le ha informado de manera específica para qué será utilizada la información entregada.

El carácter de confidencial y de privacidad con los que será manejada toda la información que el Titular le entregue a la Compañía, podrá ser excluido siempre que exista un requerimiento de autoridad judicial o administrativa, caso en el cual, la Compañía dará aviso al Titular, pero en todo caso, acatará las órdenes de quien así lo solicite.

La solicitud y organización de Datos personales en ningún momento constituye para la Compañía obligaciones diferentes a las de su conservación y mantenimiento de privacidad de los mismos. Por lo tanto, la Compañía no se obliga a tener que ejecutar acciones para las cuales solicitó la información y simplemente se podrá limitar a conservar dicha información en Bases de Datos.

Siempre que se trate de datos sensibles, la Compañía dará al Titular la información y avisos exigidos en la ley y en todo momento respetará cualquier reserva que los mismos ameriten.

El responsable del tratamiento de la información será AGROGUACHAL S.A., salvo que se indique lo contrario. Si requiere más información, por favor contáctenos a través de nuestro correo electrónico agroguachal@agroguachal.com.co

DERECHOS DEL TITULAR

El Titular de los Datos personales tendrá los siguientes derechos, sin perjuicio de los consagrados en las leyes pertinentes:

- Conocer ampliamente los tratamientos que se le darán a sus datos personales.
- Entregar a la Compañía, únicamente la información que considere.
- Solicitar la modificación, adicional, corrección o eliminación de sus datos personales, informando a la Compañía vía e-mail a la dirección agroguachal@agroguachal.com.co
- Limitar el uso de la información entregada a la Compañía, siempre que estas limitaciones sean informadas de manera clara y concreta.
- Revocar o reformar la autorización entregada a la Compañía para utilizar sus Datos personales.
- Hacer valer sus derechos, presentando peticiones tanto a la Compañía, como a la Superintendencia de Industria y Comercio.

ÁREA ENCARGADA DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El área encargada de atender cualquier solicitud que tenga el Titular, tales como peticiones, consultas o reclamos, será la Gerencia. Ante esta área, el Titular podrá solicitar respetuosamente actualizaciones, rectificaciones, supresiones o revocación de autorizaciones, entre otras.

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR PETICIONES, CONSULTAS O RECLAMOS

El procedimiento que se debe seguir para solicitar actualizaciones, rectificaciones, supresiones o revocación de autorizaciones, será el siguiente:

- En primer lugar, quien realice la solicitud deberá acreditar que es el Titular de los Datos personales, o de lo contrario, que se encuentra legitimado por el Titular, para realizar tal solicitud. Esta acreditación se hará presentando copia de los respectivos documentos de identidad y de poder autenticado, según sea el caso.
- Una vez se ha acreditado la titularidad, el Titular o su autorizado deberán expresar de manera clara y concreta su petición, queja o consulta. Asimismo, debe informar una dirección física, una de correo electrónico y un número de teléfono, para así permitir a la Compañía dar respuesta a su solicitud.
- La Compañía dará respuesta a la consulta o petición presentada por el Titular, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, los cuales se empezarán a contar a partir de la fecha de recibo de la misma. Para los eventos en los cuales la ley fije un plazo menor, la Compañía respetará dicho término.
- En los casos que se requiera ampliación del término de quince (15) días hábiles para dar respuesta, la Compañía podrá informarlo al Titular, con el fin de prorrogar dicho término, por máximo otros cinco (05) días hábiles adicionales a los primeros.
- En el evento en el que se requiera mayor información o aclaración de una reclamación, se contará con los siguientes cinco (5) días, para solicitar subsanar las fallas. De no ser recibida la información requerida dentro de los quince (15) días siguientes, se entenderá como desistido el reclamo.
- En el evento en el cual quien reciba el reclamo no sea la persona encargada, se contará con dos (2) días hábiles para dar traslado a quien corresponda.

Tenga en cuenta que el ejercicio de estos derechos no podrá contravenir obligaciones legales o contractuales de las partes.

La base de datos de la Compañía tendrá una vigencia igual a la de ésta.

Las políticas de tratamiento de la información de la Compañía, estarán vigentes a partir del 1 de noviembre de 2016.