



POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

CODIGO:
FLPDP-01

VERSION:
2

VIGENCIA:
31/01/2023

PÁGINA 1 DE
20

POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

**EMPRESA:
FRUANDINA S.A.S.**

**AÑO:
2023**



POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

CODIGO:
FLPDP-01

VERSION:
2

VIGENCIA:
31/01/2023

PÁGINA 2 DE
20

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	DEFINICIÓN DE LOS TÉRMINOS DE PROTECCIÓN DE DATOS	
4.	PRINCIPIOS RECTORES DE APLICACIÓN	5
5.	DESARROLLO DE LA POLITICA	7
6.	TRATAMIENTO DE DATOS	8
6.1.	MODO DE UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	8
6.2.	PROCESAMIENTO ADECUADO, RELEVANTE Y NO EXCESIVO	9
6.3.	DATOS PRECISOS	10
6.4.	RETECIÓN DE DATOS	10
7.	PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LA PRÁCTICA DE LA POLÍTICA ..	10
7.1.	CONSULTAS	10
7.2.	SUPRESIÓN DE DATOS	11
7.3.	RECLAMOS	11
8.	PROCESAMIENTO ACORDE CON LOS DERECHOS DE LOS SUJETOS DE DATOS	12
8.1.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TITULAS	13
8.2.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	14
8.3.	SOBRE LA AUTORIZACIÓN	16
9.	DISPOSICIONES ESPECIALES	17
9.1.	PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE INFORMACIÓN SENSIBLE	17
9.2.	PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	18
9.3.	INFORMACIÓN OBTENIDA EN FORMA PASIVA	18
9.4.	ENTREGA DE LA INFORMACIÓN A TERCEROS	19
10.	DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN	19
11.	ORGANIZACIÓN INTERNA Y GESTIÓN DEL RIESGO	19
12.	LEGISLACIÓN APLICABLE	20
13.	VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN	20



POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

CODIGO:
FLPDP-01

VERSION:
2

VIGENCIA:
31/01/2023

PÁGINA 3 DE
20

POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012

1. OBJETIVO

Garantizar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos por parte de FRUANDINA S.A.S. y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrando en el artículo 20 de la misma.

Dar las pautas generales para la protección en FRUANDINA S.A.S. de datos personales y sensibles, brindando herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.

2. ALCANCE

Aplica para los datos personales registrados en cualquier base de datos de FRUANDINA S.A.S. que sean susceptibles de tratamiento a nivel nacional.

3. DEFINICIÓN DE LOS TÉRMINOS DE PROTECCIÓN DE DATOS

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- 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 le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- c. **Datos:** Es la información almacenada electrónicamente, en un computador, o en ciertos sistemas basados en archivos de papel.
- d. **Sujetos de datos,** para los efectos de esta política, incluirá todos los individuos vivientes de quienes mantengamos datos personales.
- e. **Dato Personal:** Significa cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.



POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

CODIGO:
FLPDP-01

VERSION:
2

VIGENCIA:
31/01/2023

PÁGINA 4 DE
20

- **Dato semiprivado:** Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento y divulgación puede interesar no sólo a un titular sino a cierto sector o grupo de personas, o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.
 - **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.
 - **Datos sensibles:** Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, los 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 datos relativos a la salud, a la vida sexual, y a los datos biométricos.
- f. **Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- g. **Controladores de datos:** Son las personas u organizaciones que determinan los propósitos y la manera en que sean procesados los datos personales. Son responsables de establecer prácticas y políticas acordes con las Leyes. Con respecto a datos personales de nuestros empleados, la entidad que haya celebrado el contrato laboral con el empleado será el Controlador de Datos. Con respecto a datos personales de nuestros proveedores, clientes y de nuestros clientes en general, son los controladores de los datos personales de propiedad de ellos / que nos suministren. FRUANDINA cuando reciba esa información será considerada el Procesador de Datos de dicha información de proveedor/cliente.
- h. **Usuarios de datos:** Incluyen empleados cuyo trabajo implique el uso de datos personales. Los usuarios de datos tienen el deber de proteger la información que manejan mediante la observación en todo momento de nuestras políticas de protección de datos y seguridad.
- i. **Procesadores de datos:** Incluyen a cualquier persona que procese datos personales en nombre de un contralor de datos. Los empleados de los controladores de datos quedan excluidos de esta definición, pero pueden incluir



POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

CODIGO:
FLPDP-01

VERSION:
2

VIGENCIA:
31/01/2023

PÁGINA 5 DE
20

proveedores que manejen datos personales; como se dijo arriba, nosotros somos los procesadores de los datos de nuestros clientes y proveedores.

- j. **Procesamiento:** Es cualquier actividad que implique el uso de datos. Incluye la obtención, registro o mantenimiento de los datos, o la realización de cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos incluso, su organización, modificación, recuperación, uso, revelación, eliminación, supresión o destrucción. Procesamiento también incluye la transferencia de datos personales a terceros.
- k. **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.
- l. **Transmisión:** Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la Republica de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

4. PRINCIPIOS RECTORES DE APLICACIÓN

FRUANDINA S.A.S. aplica al cumplimiento de la presente política, los principios que garanticen armonía e integridad para su desarrollo, estos principios aplican para todas las actividades y bases de datos de la organización

- 1) **PRINCIPIO DE LA LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS:** Garantizar el cumplimiento de tratamiento de datos según lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y otras disposiciones legales que aplique.
- 2) **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** El tratamiento de datos obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la ley, por lo que para FRUANDINA S.A.S., la recolección de datos personales se limitará a los datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad con la cual fueron recolectados o requeridos. Todos los procesos FRUANDINA S.A.S. que recolecte datos personales deberá informar al titular el motivo por el cual se solicita la información y el uso específico que se le dará a la misma.
- 3) **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El tratamiento se ejercerá con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que revele el consentimiento.



POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

CODIGO:
FLPDP-01

VERSION:
2

VIGENCIA:
31/01/2023

PÁGINA 6 DE
20

- 4) **PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** La organización dará tratamiento a la información suministrada por las personas, quienes garantizan que la información suministrada es veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, si se identifica inexactitud de la misma, la organización tiene derecho excluir o negarse al tratamiento de datos.
- 5) **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el Tratamiento de Datos Personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de la Organización como responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- 6) **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACION RESTRINGIDA:** El tratamiento de datos en la Organización estará a cargo únicamente por las personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas por la Ley 1581 de 2012.

Los datos personales, salvo la información pública, no estarán disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, excepto que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados conforme a la Ley 1581 de 2012.

- 7) **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La organización cuenta con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 8) **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** Toda persona que intervenga en el tratamiento de datos personales, que no tengan la naturaleza de datos públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive, después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprenden el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley 1581 de 2012 y en los términos de la misma.

5. DESARROLLO DE LA POLITICA – *Procesamiento equitativo y legal*

Las Leyes no pretenden impedir el procesamiento de datos personales, sino garantizar que se haga de manera equitativa y sin afectar adversamente los derechos del sujeto de datos. A solicitud del sujeto de datos, se le debe decir quién es el controlador de datos (puede ser nuestro cliente o uno de nuestros empleados), quién es el representante primario del controlador de datos /



POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

CODIGO:
FLPDP-01

VERSION:
2

VIGENCIA:
31/01/2023

PÁGINA 7 DE
20

procesadores de datos, el propósito para el cual se vayan a procesar los datos, y las identidades de la persona a quien se vayan a divulgar o transferir los datos.

Para que los datos personales sean procesados legalmente, se deben cumplir ciertas condiciones. Estas pueden incluir, entre otras cosas, requisitos en el sentido de que el sujeto de datos ha consentido al procesamiento, o de que el procesamiento es necesario para el interés legítimo del controlador de datos o de la parte a quien se revelan los datos. Cuando se procesan datos personales, se debe cumplir con más de una condición. En la mayoría de los casos, se requerirá el consentimiento explícito del sujeto de datos para procesar dichos datos.

Los datos de personal podrán ser procesados para efectos legales, de personal (incluida toda la información de Recursos Humanos), administrativos y gerenciales y para que el controlador de datos pueda cumplir con sus obligaciones legales como empleador, por ejemplo, para pagar nomina, supervisar su desempeño y otorgar beneficios con respecto a su empleo. Es posible que también retengamos información relacionada con el uso de correo electrónico, internet y sistema telefónico por parte del empleado, de acuerdo con nuestra Política de Uso y Monitoria de Computación.

Con base en lo anterior FRUANDINA S.A.S.:

- 1) Incorpora en todas sus actuaciones el respeto por la protección de datos personales.
- 2) Solicitará siempre desde el ingreso del dato del autorizado para el tratamiento y uso de estos mismos para las finalidades propias de su objeto social.
- 3) Implementará las estrategias, herramientas y controles necesarios para garantizar la efectividad de cumplimiento al derecho consagrado en la ley estatutaria 1581 de 2012 y dará a conocer a los titulares los derechos que se derivan de la protección de datos personales.

Los datos de clientes, proveedores y otros terceros podrán ser procesados para realzar y validar la información. Como parte de nuestros procedimientos de procesamiento, los datos podrán ser depurados, lo que implicará asegurarse que los datos no contengan registros duplicados o no entregables, necesario para reducir el riesgo operacional asociado con correos no solicitados. Las transferencias transfronterizas deben manejarse en orden a garantizar que cumplan con las Leyes locales específicas. Por lo tanto, cuando se reciba alguna solicitud de transferencia transfronteriza, nuestro empleado/consultor debe ponerse en contacto con el Gerente de Cumplimiento de Protección de Datos (salvo que ya se hayan entregado instrucciones específicas).



POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

CODIGO:
FLPDP-01

VERSION:
2

VIGENCIA:
31/01/2023

PÁGINA 8 DE
20

Es posible que estemos sujetos a obligaciones contractuales adicionales relacionadas con la transferencia de datos. Se exige a todos nuestros empleados y consultores observar los reglamentos específicos que les hayan sido notificados.

6. TRATAMIENTO DE DATOS

FRUANDINA S.A.S., dispone de mecanismos de comunicación para los titulares de los datos y recibirá cualquier solicitud y queja en el correo electrónico: fruandina@fruandina.com

6.1. MODO DE UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Previa autorización del Titular, los Datos Personales de los Titulares de la información son recopilados, almacenados, usados, circulados, compartidos, transferidos, procesados, etc., de acuerdo con el alcance de la autorización entregada por dichos Titulares y de conformidad con los parámetros legales y con ocasión del vínculo laboral, comercial y/o contractual que los Titulares de la información tengan o hayan tenido con FRUANDINA S.A.S., especialmente con las siguientes finalidades:

- a. Para el envío de información a sus trabajadores y familiares;
- b. Para la prestación de los servicios de salud a los familiares de los trabajadores de FRUANDINA S.A.S. beneficiarios del servicio de salud;
- c. Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de FRUANDINA S.A.S.;
- d. Para el fortalecimiento de las relaciones con sus proveedores y clientes, mediante el envío de información relevante, la toma de pedidos y la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR's) por parte del área de servicio al cliente, la evaluación de la calidad de su servicio al cliente y la invitación a eventos organizados o patrocinados por FRUANDINA S.A.S., entre otros;
- e. Para la interacción con sus Clientes, para la verificación del cumplimiento de los estándares de distribución, de sus obligaciones legales con sus trabajadores y para la invitación a eventos organizados o patrocinados por FRUANDINA S.A.S., entre otros.
- f. Para la verificación de saldos de sus acreedores;



POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

CODIGO:
FLPDP-01

VERSION:
2

VIGENCIA:
31/01/2023

PÁGINA 9 DE
20

- g. 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;
- h. Para mejorar, promocionar y desarrollar sus productos;
- i. Para actividades de mercadeo, estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia;
- j. Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;
- k. Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.

FRUANDINA S.A.S., no utiliza medios engañosos o ilegítimos para recolectar y/o dar Tratamiento de Datos Personales y deberá conservar una prueba de la autorización dada por el Titular.

FRUANDINA S.A.S., asegura al Titular de la Información que, durante toda la relación laboral, comercial y/o contractual que sea originada con el mismo, podrá ejercer su derecho a solicitar la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, a través de los canales de comunicación indicados anteriormente, salvo que la misma sea necesaria en cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales de FRUANDINA S.A.S.

6.2. PROCESAMIENTO ADECUADO, RELEVANTE Y NO EXCESIVO

Sólo se recopilarán datos personales en la medida que lo requiera el propósito específico notificado al sujeto de datos. Los datos que no sean necesarios para tal propósito no serán recolectados desde un comienzo.

6.3. DATOS PRECISOS

Los datos personales serán precisos y mantenidos actualizados. Información que sea incorrecta o engañosa no será precisa y por lo tanto, se tomarán medidas para verificar la exactitud de cualquiera de los datos personales en el punto de recolección y en intervalos regulares posteriores. Los datos imprecisos o desactualizados serán destruidos.



POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

CODIGO:
FLPDP-01

VERSION:
2

VIGENCIA:
31/01/2023

PÁGINA 10 DE
20

6.4. RETENCIÓN DE DATOS

Los datos personales no serán retenidos por más tiempo del que sea necesario para el propósito. Esto significa que los datos serán destruidos o borrados de nuestros sistemas cuando ya no se requieran. Para guía sobre qué tiempo se podrán mantener ciertos datos antes de ser destruidos, comunicarse con el Gerente de Cumplimiento de Protección de Datos.

7. PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LA PRÁCTICA DE LA POLÍTICA

La organización, en su compromiso de cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 en la administración y tratamiento de los datos, adopta procedimientos internos para garantizar un adecuado cumplimiento de esta política.

7.1. CONSULTAS

Todos los titulares, sus causahabientes o representantes podrán consultar la información personal de titular que repose en las bases de datos de la organización, por lo que FRUANDINA S.A.S., como Responsable del Tratamiento deberá suministrar a éstos, toda la información contenida en el respectivo registro y/o la que esté vinculada con la identificación del Titular.

Toda consulta realizada por el titular, sus causahabientes o representantes se formularán por el medio habilitado por la organización, en este caso por el correo fruandina@fruandina.com para mantener registro y prueba de estas solicitudes.

Las consultas serán atendidas dentro de los Quince (15) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de recibido de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho termino, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

7.2. SUPRESIÓN DE DATOS

Los Titulares, sus causahabientes o representantes podrán en cualquier momento y cuando consideren que los datos no están recibiendo un tratamiento adecuado, o los mismos no son pertinentes o necesarios para la finalidad para la cual fueron recolectados, solicitar a FRUANDINA S.A.S., la supresión de sus Datos Personales mediante la presentación de un reclamo. La revocatoria de la autorización no procederá cuando el Titular tenga un deber legal, judicial o contractual de



POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

CODIGO:
FLPDP-01

VERSION:
2

VIGENCIA:
31/01/2023

PÁGINA 11 DE
20

permanecer en la base de datos de FRUANDINA S.A.S., o cuando exista un mandato legal o judicial de conservarlos.

Si vencido el término legal respectivo, no se han eliminado los Datos Personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio, o quien haga sus veces, que ordene la supresión de los Datos Personales.

FRUANDINA S.A.S., habilitará los medios electrónicos o físicos para garantizar este derecho, que serán los mismos utilizados para la recepción de solicitudes o consultas de Datos Personales, registrados en el presente documento.

7.3. RECLAMOS

Se entiende por reclamo toda corrección, actualización, supresión y/o incumplimiento en los deberes del responsable del tratamiento de los datos.

Cuando se reciba una reclamación por parte del titular, sus causahabientes o representantes, el encargado de administrar el correo electrónico validará que la reclamación cuente con los siguientes criterios mínimos para su gestión:

- 1) La identificación del Titular de los Datos Personales.
- 2) La descripción precisa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- 3) Los datos de notificación, dirección física y/o electrónica.
- 4) Los demás documentos que considere necesarios para adelantar la reclamación.

De encontrarse el reclamo incompleto con los criterios anteriores, se solicitará al titular sus causahabientes o representantes dentro de los siguientes cinco (5) días de la recepción del reclamo, corregir las fallas encontradas. Transcurrido dos (2) meses desde la fecha de requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de quien reciba el reclamo no sea la persona competente dentro de la organización, esta debe informar a la persona correspondiente y enviar al correo fruandina@fruandina.com dentro de los (2) días hábiles siguientes e informara la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se llevará un registro donde se identifique el estado del trámite como "Reclamo en Tramite" y el motivo del mismo para garantizar el dar repuesta dentro de los plazos señalados.



POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

CODIGO:
FLPDP-01

VERSION:
2

VIGENCIA:
31/01/2023

PÁGINA 12 DE
20

El termino 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 termino, 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 ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

8. PROCESAMIENTO ACORDE CON LOS DERECHOS DE LOS SUJETOS DE DATOS

Los datos serán procesados acorde con los derechos de los sujetos de datos. Los sujetos de datos tendrán derecho a:

- 1) Conocer, actualizar y rectificar los datos ante FRUANDINA S.A.S., o los Encargados del Tratamiento de sus datos. Este derecho se podrá ejercer entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- 2) Solicitar prueba de la autorización otorgada, o cualquier otra que suscriba el Titular de los Datos Personales para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con la ley como son: a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. b) Datos de naturaleza pública. c) Casos de urgencia médica o sanitaria. d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. e) Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.
- 3) Ser informado por FRUANDINA S.A.S., o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus Datos Personales.
- 4) Presentar ante la autoridad competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 5) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión Dato Personal cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- 6) Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.



POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

CODIGO:
FLPDP-01

VERSION:
2

VIGENCIA:
31/01/2023

PÁGINA 13 DE
20

8.1. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TITULAR

8.1.1. DERECHOS DEL TITULAR.

- 1) Recibir información en cualquier momento y sin restricciones por parte del responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento.
- 2) 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 2012.
- 3) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la organización en su condición responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- 4) Ser informado por la organización, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- 5) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.
- 6) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- 7) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- 8) Toda vez que el titular solicite información de consulta de sus datos, tendrá respuestas dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud.
- 9) Contar con mecanismos de comunicación.

8.1.2. OBLIGACIONES DEL TITULAR

- 1) Autorizar a la organización para el tratamiento de datos personales cuando este mismo desee tener relaciones laborales o contractuales con la organización la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.



POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

CODIGO:
FLPDP-01

VERSION:
2

VIGENCIA:
31/01/2023

PÁGINA 14 DE
20

- 2) La información suministrada por el titular debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

8.2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

8.2.1. DERECHOS DE LA ORGANIZACIÓN

La organización está en derecho de dar tratamiento de datos personales sin previa autorización por parte del titular cuando:

- 1) La información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- 2) Datos de naturaleza pública
- 3) Casos de urgencias médica o sanitaria
- 4) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos
- 5) Datos relacionados con el Registro Civil de las personas

8.2.2. OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

- 1) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta Política, copia de la respectiva Autorización otorgada por el Titular.
- 2) Informar al Titular del Dato Personal de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.
- 3) Recolectar únicamente los Datos Personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados.
- 4) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente Política.
- 5) Responder a las preguntas que el titular formule sobre el tratamiento de los datos personales y sensibles que haya lugar.
- 6) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 7) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los Datos Personales que



POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

CODIGO:
FLPDP-01

VERSION:
2

VIGENCIA:
31/01/2023

PÁGINA 15 DE
20

previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.

- 8) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- 9) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente Datos Personales cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- 10) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- 11) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente Política.
- 12) 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.
- 13) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus Datos Personales.
- 14) Informar a la autoridad de protección de Datos Personales cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- 15) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 16) Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización.
- 17) No dar tratamiento a los datos cuando se evidencia que están incompletos, fraccionados o que induzcan al error.
- 18) Definir las herramientas de comunicación para dar respuesta a las solicitudes de información de datos por parte del titular en los tiempos establecidos.
- 19) Tratar los datos personales únicamente por las personas autorizadas por el titular.
- 20) No divulgar datos personales, salvo la información pública en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva o garantizar que el acceso sea técnicamente controlable.



POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

CODIGO:
FLPDP-01

VERSION:
2

VIGENCIA:
31/01/2023

PÁGINA 16 DE
20

- 21) Contar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros.
- 22) Evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento a los datos personales.
- 23) Garantizar la confidencialidad por parte de las personas que hagan parte del tratamiento de datos.
- 24) La identificación, dirección física o electrónica del responsable del tratamiento.
- 25) El responsable del tratamiento deberá conservar prueba de cumplimiento de la divulgación de los derechos del titular.

8.3. SOBRE LA AUTORIZACIÓN

FRUANDINA S.A.S., debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

- 1) Autorización previa significa, quiere decir que el consentimiento debe ser otorgado por el Titular, a más tardar en el momento de la recolección de los Datos Personales.
- 2) Autorización expresa, quiere decir que el consentimiento del Titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el Titular manifieste su voluntad de autorizar que FRUANDINA S.A.S., realice el Tratamiento de sus Datos Personales.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por FRUANDINA S.A.S., tales como:

Por escrito, por ejemplo, diligenciando un formato de autorización como el indicado en el anexo 1.

- De forma verbal, por ejemplo, en una conversación telefónica o en videoconferencia de la cual quede soporte probatorio.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.



POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

CODIGO:
FLPDP-01

VERSION:
2

VIGENCIA:
31/01/2023

PÁGINA 17 DE
20

IMPORTANTE: En ningún caso FRUANDINA S.A.S., asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

Cualquiera que sea el mecanismo utilizado por FRUANDINA S.A.S., es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

Autorización Informada significa que al momento de solicitar el consentimiento al Titular, debe informársele claramente:

- a. Los Datos Personales que serán recolectados.
- b. La identificación y datos de contacto del Responsable y del Encargado del Tratamiento.
- c. Las finalidades específicas del Tratamiento que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los Datos Personales.
- d. Cuáles son los derechos que tiene como Titular de los Datos Personales; para el efecto ver el numeral 7.4.1. de ésta Política.
- e. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes.

9. DISPOSICIONES ESPECIALES

9.1. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los relacionados con:

- 1) Origen racial o étnico.
- 2) Orientación política.
- 3) Convicciones religiosas / filosóficas.
- 4) Pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos.
- 5) Salud.
- 6) Vida sexual.
- 7) Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).



POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

CODIGO:
FLPDP-01

VERSION:
2

VIGENCIA:
31/01/2023

PÁGINA 18 DE
20

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, FRUANDINA S.A.S., deberá:

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al Titular cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento.

IMPORTANTE: Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre Datos Personales sensibles.

9.2. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, FRUANDINA S.A.S., sólo realizará el Tratamiento, esto es, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de Datos Personales correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, FRUANDINA S.A.S., deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

9.3. INFORMACIÓN OBTENIDA EN FORMA PASIVA

A través de la página web FRUANDINA S.A.S., podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como “cookies”, a través de los cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente Datos Personales de los usuarios. También se podrá recopilar información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario de los sitios web de



POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

CODIGO:
FLPDP-01

VERSION:
2

VIGENCIA:
31/01/2023

PÁGINA 19 DE
20

FRUANDINA S.A.S. tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las “cookies”, de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

9.4. ENTREGA DE INFORMACIÓN A TERCEROS

Todo miembro del personal que trate con averiguaciones de terceros deberá tener cuidado en divulgar cualquier información personal que tengamos. En particular, debe:

- 1) Verificar la identidad de la persona que hace la averiguación y si está facultada legalmente para recibir la información solicitada.
- 2) Sugerir a ese tercero que ponga su solicitud por escrito de modo que se pueda verificar la identidad y el derecho a recibir la información por parte de ese tercero.
- 3) Acudir al Gerente de Cumplimiento de Protección de Datos para asistencia en situaciones difíciles.
- 4) Cuando se proporcione información a un tercero, hacerlo de acuerdo con los ocho principios de protección de datos.

10. DIVULGACION Y CAPACITACION

La organización definirá los procedimientos y herramientas para divulgar y capacitar el contenido de la presente política.

11. ORGANIZACIÓN INTERNA Y GESTION DEL RIESGO

La organización definirá los métodos y recursos necesarios para garantizar el cumplimiento y control necesario de esta política con base al procedimiento de Gestión de Riesgos.

12. LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad y el Formato de Autorización que hace parte de esta Política como Anexo 1, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.



POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

CODIGO:
FLPDP-01

VERSION:
2

VIGENCIA:
31/01/2023

PÁGINA 20 DE
20

13. VIGENCIA Y ACTUALIZACION

La presente política tiene vigencia y es aprobada por la gerencia General y sus actualizaciones corresponderán al análisis de riesgos, procedimientos internos y otras disposiciones de ley o reglamentaria que así lo dispongan.

Se realizará un seguimiento periódico al cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 garantizando que se ejecutan las actividades y controles descritos en esta política o procedimientos que disponga la organización.

La versión aprobada de la presente política será divulgada y publicada en las herramientas de comunicación que ha dispuesto la organización como son Software de administración documental del sistema de gestión, email, capacitaciones y en carteleras.

Es deber de cada uno de los colaboradores de FRUANDINA S.A.S. conocer la presente política y realizar todos los actos contundentes para su cumplimiento, implementación y mantenimiento.

ANDRÉS EDUARDO HOYOS
Representante Legal
FRUANDINA S.A.S.

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DE APROBACIÓN	RESPONSABLE
01	Elaboración del Documento	20/10/2016	Gerente General
02	Ajuste del Documento		