Agropecuaria Juradó S.A.S., reconoce la importancia de proteger los datos personales de sus colaboradores, candidatos, proveedores y demás partes interesadas.
Esta política establece los lineamientos para el tratamiento adecuado de la información, garantizando su confidencialidad, uso responsable y cumplimiento de la normativa vigente en Colombia.

1. Objetivo

Garantizar el derecho constitucional de los empleados, candidatos y proveedores a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellos en bases de datos.

2. Alcance

Esta política es de cumplimiento obligatorio para todo el personal, contratistas y terceros vinculados que, en razón de sus funciones, recolecten, almacenen, usen, circulen o supriman datos personales y sensibles de los empleados, candidatos y proveedores. Esto incluye específicamente a:

- Área Administrativa y Financiera: Gerencia, Subdirección Administrativa, Contabilidad, Tesorería y Nómina.
- Talento Humano y SST: Líder de Talento Humano, Analistas, Auxiliares y personal médico encargado de historias clínicas ocupacionales.
- Tecnología: Personal con acceso a servidores, bases de datos y copias de seguridad.
- Terceros Autorizados: Entidades de seguridad social, ARL y proveedores de software de nómina.

3. Definiciones

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

Aviso de Privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos. En este se informa sobre la existencia de la Política de Tratamiento de Información de Agropecuaria Juradó S.A.S. y los medios para acceder a ella.

Bases de Datos y Archivos: Conjunto organizado de datos de carácter personal (físicos o digitales), relativos al personal de campo, administrativos y contratistas, regulados por la Ley 1581 de 2012.

Base de Datos Automatizada: Conjunto de datos almacenados y tratados a través de software de nómina, sistemas de seguridad social o programas de ordenador de la empresa.

Base de Datos No Automatizada (Archivos Físicos): Conjunto de datos personales (hojas de vida, carpetas de archivo, planillas de campo) que son almacenados de forma manual.

Colaborador/Titular: Para efectos de esta política, son los empleados (Gestores Agrícolas, administrativos), candidatos en procesos de selección, contratistas y proveedores de la empresa.

Custodio de la Base de Datos: Persona natural al interior de la empresa que tiene bajo su responsabilidad la custodia física o digital de la base de datos.

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

Dato Privado: Dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular (ej. datos biométricos, historia clínica, entre otros). Este tipo de datos no son objeto de tratamiento por parte de AGROPECUARIA JURADÓ S.A.S., a menos que sean requeridos para adelantar los procesos contractuales, laborales o de seguridad social, previa autorización.

Dato Público: Datos calificados como tales por la ley o la Constitución, como los contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales no reservadas y el estado civil.

Dato Semiprivado: Información cuyo conocimiento puede interesar al titular y a ciertos sectores.

Dato Sensible: Aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, esto incluye el origen racial o étnico (comunidades indígenas), pertenencia a sindicatos, datos de salud (SST) y datos biométricos. Agropecuaria Juradó S.A.S., podrá realizar tratamiento de estos datos solo cuando sea estrictamente necesario para la relación laboral, la ejecución de contratos, o cuando el desarrollo del objeto social lo requiera, siempre cumpliendo con la normativa vigente.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos por cuenta de la empresa (Ej. el software de nómina externo o la ARL).

Fraude Externo: Actos realizados por personas ajenas a la empresa para apropiarse indebidamente de información de los empleados o de la entidad.

Fraude Interno: Actos intencionados realizados por personal de la empresa para desviar, sustraer o dar mal uso a la información confidencial o bases de datos de los trabajadores.

Responsable del Tratamiento: AGROPECUARIA JURADÓ S.A.S., quien decide sobre la finalidad de las bases de datos y el tratamiento de los mismos.

Superintendencia de Industria y Comercio (SIC): Autoridad nacional encargada de vigilar la protección de datos personales en Colombia.

Titular de la Información: Persona natural (empleado, candidato, etc.) cuyos datos son objeto de tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación sobre datos personales como recolección, almacenamiento (en archivo o nube), uso, circulación o supresión.

Violación de Datos Personales: Delito contenido en el Código Penal Colombiano (Ley 1273 de 2009) que sanciona a quien, sin facultad, obtenga, divulgue o emplee datos personales contenidos en ficheros o bases de datos.

4. Tratamiento

AGROPECUARIA JURADÓ S.A.S., recolecta, almacena, usa y protege los datos personales de las personas con las que tiene relación laboral, contractual o comercial, únicamente para fines autorizados y en cumplimiento de la ley.

5. Finalidad

Los Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de la empresa con las siguientes finalidades:

- Gestión laboral y de nómina
- Afiliaciones a seguridad social
- Ejecución de actividades operativas
- Seguridad y salud en el trabajo
- Atención de PQRS
- Cumplimiento legal y requerimientos de autoridades
- Gestión de proveedores
- Comunicación institucional

Tratamiento de Imagen, Audio y Video: AGROPECUARIA JURADÓ S.A.S. podrá recolectar y tratar datos biométricos consistentes en fotografías y videos de sus colaboradores durante el desarrollo de actividades laborales, eventos corporativos o capacitaciones. Estos datos podrán ser publicados en redes sociales institucionales, página web y materiales de comunicación interna o externa con el fin de promover la cultura organizacional y la gestión de la empresa. El titular reconoce que la autorización para este tratamiento es facultativa por tratarse de datos sensibles, y la empresa garantizará que su uso respete la dignidad humana y los derechos fundamentales de los colaboradores.

6. Derechos de los titulares

Los titulares (empleados, proveedores, etc.) tienen los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos frente a información parcial, inexacta o incompleta.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la empresa.
- Ser informado, previa solicitud, respecto al uso que se les ha dado a sus datos.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la ley.

- Solicitar la supresión del dato o revocar la autorización cuando no medie un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos (Ej. mientras dure el contrato laboral).

- Acceder de forma gratuita a sus datos personales objeto de tratamiento.

7. Área responsable de la implementación

El área de Talento Humano, con apoyo del área jurídica, es responsable de la implementación, seguimiento y socialización de esta política.
Todas las áreas que manejen datos personales deben cumplir estos lineamientos y reportar cualquier solicitud o incidente relacionado.

8. Autorización

AGROPECUARIA JURADÓ S.A.S. solicitará autorización previa, expresa e informada:

Previa: Antes de recolectar el dato (Ej. en la hoja de vida o contrato).

Expresa: Manifestación de voluntad clara (por escrito, oral en grabaciones autorizadas o conductas inequívocas). El silencio nunca se asimilará como autorización.

Informada: Al solicitarla, se indicará qué datos se recolectan, para qué se usarán, los derechos del titular y el carácter facultativo de responder preguntas sobre datos sensibles.

9. Tratamiento de datos sensibles

Dada nuestra actividad, se consideran sensibles los datos de origen étnico, pertenencia a sindicatos, datos de salud (historias ocupacionales) y datos biométricos (huellas y fotos para control de acceso).

El tratamiento de estos datos es restringido y requiere autorización expresa.

La empresa informará que, por ser sensibles, el titular no está obligado a autorizar su tratamiento, salvo que sea indispensable para la ejecución del vínculo laboral (Ej. exámenes médicos de ingreso).

Ninguna actividad se condicionará al suministro de datos sensibles, a menos que exista una justificación legal o técnica estricta.

10. Tratamiento de datos de menores (NNA)

La empresa solo tratará datos de niños, niñas y adolescentes cuando sea estrictamente necesario para la afiliación a seguridad social y beneficios de bienestar familiar, siempre respetando el interés superior del menor y con la autorización de su representante legal.

11. Casos donde no se requiere autorización

No será necesaria cuando la información sea:

- Requerida por entidad pública o judicial en ejercicio de sus funciones.
- Datos de naturaleza pública.

- Urgencias médicas o sanitarias.
- Fines estadísticos o científicos autorizados por ley.
- Datos relacionados con el Registro Civil.

12. Procedimiento para atención y respuesta a peticiones, consultas, quejas y reclamos de los titulares

Los Titulares de los Datos Personales (trabajadores, proveedores, candidatos) podrán ejercer en cualquier momento sus derechos ante AGROPECUARIA JURADÓ S.A.S. siguiendo el procedimiento establecido en la Ley 1581 de 2012:

ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES Y CONSULTAS

Los titulares podrán ejercer sus derechos a través de:

- Correo electrónico: talentohumano@agrojurado.com
- Canal PQRS en la página web: Formulario web disponible en nuestra página oficial: www.agrojurado.com/pqrs
- Atención física en las oficinas

Tiempos de respuesta:

- Consultas: hasta 10 días hábiles
- Reclamos: hasta 15 días hábiles

ATENCIÓN Y RESPUESTA A QUEJAS Y RECLAMOS

El Titular podrá presentar un reclamo ante la empresa para:

- Corregir o actualizar información inexacta.
- Solicitar la supresión de datos o revocar la autorización (cuando no exista un deber legal/contractual de permanencia, como un contrato laboral vigente).
- Denunciar el presunto incumplimiento de los deberes de protección de datos.

Requisitos de la solicitud:

Debe contener la descripción de los hechos, la dirección/contacto del solicitante y los documentos soporte.

Medios habilitados:

Comunicación Física: Dirigida a la Líder de Talento Humano en las oficinas administrativas o la administración de la Finca La Perla.

Correo Electrónico: Solicitud enviada al correo institucional designado talentohumano@agrojurado.com

Canal Digital (PQR y Línea Ética): Formulario web disponible en nuestra página oficial: www.agrojurado.com/pqrs. Este canal está habilitado para el reporte de novedades de Habeas Data, así como para denuncias bajo estricta reserva de identidad a través de nuestra Línea de Ética.

Términos de respuesta:

Reclamación incompleta: Si el reclamo está incompleto, la empresa requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción para que subsane. Si pasan dos (2) meses sin respuesta del titular, se entenderá que desistió.

Traslado por competencia: Si quien recibe no es competente (ej. un supervisor de campo), dará traslado al área de Talento Humano o Área Jurídica en un máximo de dos (2) días hábiles.

Registro de reclamo: Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en un término de dos (2) días hábiles.

Término máximo: El reclamo se resolverá en quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a su recibo. Si hay demora, se informará al interesado antes del vencimiento, y la prórroga no superará los ocho (8) días hábiles.

13. Consecuencias por incumplimiento y finalización del vínculo laboral

El incumplimiento de esta política será considerado falta grave y podrá generar:

- Terminación del contrato de trabajo
- Acciones legales correspondientes

Esta obligación se mantiene incluso después de finalizada la relación laboral.

Comunicación de Investigaciones:

Cualquier notificación de investigación por parte de la SIC o autoridad competente relacionada con el tratamiento de datos personales, deberá ser comunicada de manera inmediata a la Gerencia y al Área Jurídica de la empresa, con el fin de activar los protocolos de defensa institucional y mitigar los riesgos legales previstos en la Ley 1581 de 2012.

14. Registro nacional de bases de datos (RNBD)

AGROPECUARIA JURADÓ S.A.S., en cumplimiento de la ley, realizará y mantendrá actualizado el Registro Nacional de Bases de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio, según los plazos y condiciones que la autoridad determine para las sociedades comerciales.

15. Marco normativo

Esta Política, junto con el Aviso de Privacidad y los Formatos de Autorización, se rigen por:

- Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia (Habeas Data).
- Ley 1581 de 2012 (Ley General de Protección de Datos Personales).
- Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.
- Ley 1273 de 2009 (Ley de Delitos Informáticos).
- Demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

16. Aviso de Privacidad

Este texto debe ir al pie de los correos electrónicos corporativos o en la parte inferior de los formularios de recolección de datos.

AVISO DE PRIVACIDAD: AGROPECUARIA JURADÓ S.A.S., identificada con NIT 900.787.714-2, como responsable del tratamiento de sus datos personales, le informa que la información recolectada será tratada para fines laborales, operativos, de seguridad y comunicación corporativa. Usted tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos a través del correo **talentohumano@agrojurado.com** o en nuestra página web **www.agrojurado.com/pqrs**. Nuestra Política de Tratamiento de Datos está disponible para su consulta en las oficinas administrativas y la administración de la Finca La Perla.

17. Formato de Autorización para Uso de Imagen y Redes Sociales

Este es un anexo que debe firmar cada trabajador junto con su contrato o durante las jornadas de socialización.

Yo, _____, identificado(a) con C.C. No. _____, en calidad de empleado(a) de **AGROPECUARIA JURADÓ S.A.S**., autorizo de manera previa, expresa e informada a la Empresa para que realice el tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión) de mis datos personales, incluyendo datos sensibles como mi imagen (fotografía/video) y mis datos biométricos.

Entiendo que esta autorización tiene como finalidad:

1. El uso en redes sociales corporativas (Facebook, Instagram, LinkedIn, entre otras).
2. Publicación en la página web institucional y boletines internos.
3. Promover la cultura organizacional y la gestión de la empresa.
4. Registro de control de acceso y sistemas de seguridad mediante biometría.

Asimismo, declaro que:

1. Se me ha informado de manera clara que, por tratarse de datos sensibles (imagen y biometría), no estoy obligado(a) a autorizar su tratamiento.
2. Reconozco que esta autorización es voluntaria y que la empresa garantiza el respeto a mi dignidad.
3. Se me ha informado que puedo ejercer mis derechos a conocer, actualizar, rectificar o suprimir mis datos, a través del correo electrónico talentohumano@agrojurado.com o en el sitio web www.agrojurado.com/pqrs
4. Esta autorización es por tiempo indefinido o hasta que decida revocarla por escrito, siempre que no medie un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos
5.

Declaro que se me ha informado sobre la existencia de la **Política de Tratamiento de Información** de Agropecuaria Juradó S.A.S., la cual se encuentra disponible para mi consulta en las oficinas administrativas y en la Finca La Perla.

En constancia de lo anterior, firmo el presente documento de manera libre y voluntaria.
Firma: _____ **Fecha:** _____

18. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las cuales fueron recolectados y conforme a las obligaciones legales vigentes.

Una vez cumplidas las finalidades y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar la información (como los registros de nómina, aportes a seguridad social e historias clínicas, que según la ley colombiana deben conservarse hasta por 20 años después de finalizada la relación laboral), los datos personales serán eliminados o anonimizados de las bases de datos y archivos físicos de la empresa para garantizar el derecho al olvido y la seguridad del titular.

Elaboró:	**Revisó:**	**Aprobó:**
Liliana Alzate González **Líder de Talento Humano**	Jean Carlos Estupiñán **Director de Plantación**	Representante Legal Luis **Alberto Lora Jiménez**