



Fiduagraria

Filial del Banco Agrario
Semilla de Inversión Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario S.A.



POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

JULIO DE 2021

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha Entra en Vigencia	Cambios Efectuados
1	30/07/2013	Estandarización de la Política.
2	26/10/2016	Se actualiza la política de protección y tratamiento de datos personales, en cumplimiento de lo establecido en la ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y en el marco del proyecto de planeación estratégica denominado Fortalecimiento del Sistema de Gestión Integrado .
3	28/07/2021	Se incluyen las definiciones de aviso de privacidad, causahabiente y confidencialidad. Se modifica el numeral correspondiente a los trámites y tiempos de respuesta. Se modifica el área responsable.

CONTENIDO

1. Introducción.....	3
2. Marco Conceptual.....	3
3. Objetivo.....	3
4. Alcance.....	3
5. Definiciones.....	3
6. Principios para el Tratamiento de datos personales.....	5
7. Identificación del responsable del tratamiento de la información.....	6
8. Finalidad del tratamiento de datos personales.....	6
9. Deberes de FIDUAGRARIA S.A. para la protección y tratamiento de datos personales	8
10. Derechos de los Titulares de la información.....	9
11. Casos en que no se requiere la Autorización del Titular.....	10
12. Procedimiento para la Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Felicitaciones.....	10
12.1 Canal de Recepción.....	10
12.2 Área responsable.....	11
12.3 Contenido.....	11
12.4 Trámites y tiempos de respuesta.....	11
12.4 Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.....	12
13 Vigencia de la política de tratamiento de datos personales.....	12

1. Introducción

La presente política establece los términos, condiciones y finalidades establecidos por Fiduagraria S.A. para el tratamiento de los datos personales obtenidos mediante sus diferentes canales de atención, así como de todos aquellos que han sido recolectados en actividades derivadas de relaciones laborales, contractuales, comerciales, entre otras, que requieran el suministro de los datos personales.

2. Marco Conceptual

La política de protección y tratamiento de datos personales implementada por Fiduagraria S.A., está enmarcada dentro de la Ley de Protección de Datos Personales que busca el reconocimiento y protección del derecho de los ciudadanos a conocer, actualizar y rectificar la información que haya sido recolectada en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada.

Lo anterior permite el cumplimiento legal por parte de Fiduagraria S.A. respecto al tratamiento de los datos personales recolectados.

3. Objetivo.

Establecer las directrices que permitan la adecuada y efectiva protección y tratamiento de los datos personales recopilados por Fiduagraria S.A., garantizándole a todas las personas naturales su derecho constitucional a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos de Fiduagraria S.A y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.

4. Alcance

La Política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de Fiduagraria S.A. que los haga susceptibles de tratamiento.

Esta política se aplica al tratamiento de los datos personales en bases de datos de: accionistas, miembros de Junta Directiva, funcionarios de la Entidad (planta o en misión), proveedores, clientes, clientes potenciales, visitantes y en general todas las personas que tengan algún tipo de relación con Fiduagraria S.A., en relación al cumplimiento de su razón social.

5. Definiciones.

De conformidad con la normatividad vigente y aplicable, se establecen las siguientes definiciones:



- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Aviso de Privacidad:** comunicación verbal o escrita cuyo fin es informar al titular de los datos acerca de la existencia de un manual de políticas de tratamiento de datos que le será aplicable al procesamiento de su información.
- **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Causahabiente:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de esta (heredero o legatario).
- **Confidencialidad:** propiedad que garantiza que la información no sea accedida, ni sea revelada a personas, entidades o procesos no autorizados.
- **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Esta información puede almacenarse en medio físico o electrónico y ser tratada de forma manual o automatizada.
- **Dato privado:** es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- **Dato público:** es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o la constitución política y todos aquellos que no sean semiprivados, privados o sensibles. 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.
- **Dato semiprivado:** es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
- **Datos sensibles:** son los datos que afecten 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, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos (huellas dactilares, entre otros).
- **Encargado del Tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **Fuente de Información:** es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales del Titular, en virtud de una relación comercial o de servicio o de cualquier otra índole y que en razón de autorización legal suministra sus datos a un operador de información, el que a su vez lo entregará al usuario final.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona Natural o Jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Transferencia:** la transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la



información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

- **Transmisión:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de Colombia, cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

6. Principios para el Tratamiento de datos personales.

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** el tratamiento a que se refiere, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones vigentes y aplicables que lo regulen
- **Principio de finalidad:** el tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular de los datos personales.
- **Principio de libertad:** el tratamiento sólo puede ejercerse 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 releve el consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad:** la información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** en el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** el tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley; Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- **Principio de seguridad:** la información sujeta a Tratamiento por el Responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de confidencialidad:** todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro

o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma, o relacionado con cualquier vínculo contractual con la Fiduciaria.

7. Identificación del responsable del tratamiento de la información

La Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario - Fiduagraria S.A., es responsable del tratamiento de los datos personales de todos los Titulares a los cuales aplica la presente política.

Los canales dispuestos por el responsable son los siguientes:

Dirección oficinas: Calle 16 # 6 – 66 Piso 29 Edificio Avianca, Bogotá D.C.

Horario de Atención: Lunes a Jueves de 7:30 a.m. a 5:00 p.m. y Viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. en Jornada Continua.

Página web: www.fiduagraria.gov.co

Línea de atención al cliente: 01 8000 95 9000 ó línea fija +57 (1) 560 98 86

Línea directa Fiduagraria: +57 (1) 5802080

Correo electrónico: contacto_atencionalcliente@fiduagraria.gov.co

8. Finalidad del tratamiento de datos personales.

La información proporcionada por nuestros Titulares será recolectada, almacenada, usada, o puesta en circulación para:

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual con Fiduagraria S.A., respecto de cualquiera de los productos ofrecidos por la entidad y los que el Titular haya o no adquirido y en general las derivadas de dicha relación contractual.
- Adelantar actividades a través de mensajes de texto, llamadas telefónicas, correo electrónico, redes sociales, entre otros, para la promoción de productos, marketing, invitaciones a eventos, mejora de productos y servicios, brindar información comercial, legal, de seguridad, o de cualquier índole que se considere necesaria y/o apropiada para la prestación de servicios y en general todas aquellas actividades asociadas con la relación comercial o vínculo existente entre el Titular y Fiduagraria S.A., o aquel que llegare a existir.
- Llevar a cabo los análisis, evaluaciones y gestiones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en los sistemas de administración de riesgos de la entidad, la normatividad vigente y aplicable.
- Consolidar y remitir a las autoridades fiscales y reguladores financieros, nacionales o extranjeros, la información relacionada con la titularidad de los productos o servicios contratados, datos de contacto, movimientos y saldos, y cualquier información que sea solicitada por las normas nacionales o extranjeras de



prevención de evasión fiscal o de Lavado de Activos o de Financiación del Terrorismo, así como aquellas que las regulen, modifiquen o sustituyan.

- Consultar, solicitar o verificar información de ubicación o contacto, los bienes o derechos que posee o llegara a poseer el Titular y que reposen en las bases de datos de entidades públicas o privadas, o que conozcan personas naturales o jurídicas, o se encuentren en buscadores públicos, redes sociales o publicaciones físicas o electrónicas, bien sea en Colombia o en el exterior.
- Conservar la información y documentación del Titular incluso aún, cuando no se haya perfeccionado una relación contractual o después de finalizada la misma.
- Suministrar información de contacto y documentos pertinentes a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemarketing, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual Fiduagraria S.A. posea un vínculo contractual de cualquier índole.
- Para realizar encuestas de satisfacción respecto de los productos y servicios prestados por la Entidad, la atención de PQRDF y para dar cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable a Fiduagraria S.A.
- Dar a conocer, transferir y/o transmitir los datos personales del Titular dentro o fuera del país, a encargados de tratamiento de datos personales, a Accionistas, autoridades administrativas y judiciales en cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable a Fiduagraria S.A y a las órdenes impartidas por autoridades administrativas o judiciales, según corresponda.
- Suministrar a las asociaciones gremiales a las cuales pertenezca Fiduagraria S.A., los datos personales necesarios para la realización de estudios y en general la administración de sistemas de información del sector.
- Acceder y consultar los datos personales de los Titulares que reposen o estén contenidos en bases de datos o archivos de cualquier Entidad Privada o Pública (como entre otros, los Ministerios, los Departamentos Administrativos, la DIAN, la Fiscalía, Registraduría Nacional del Estado Civil, Juzgados, tribunales y altas Cortes) ya sea nacional, internacional o extranjera.
- Evaluar el perfil de los candidatos a funcionarios de Fiduagraria S.A y solicitar a las empresas donde ha laborado, la validación, emisión de concepto y/u otorgar referencias relacionadas con el trabajo desempeñado.
- En el caso de los proveedores y/o contratistas se busca conocer y hacer seguimiento a la idoneidad financiera y al comportamiento comercial de éstos.
- Por fines de seguridad y vigilancia de las personas, los bienes e instalaciones de Fiduagraria S.A. y como prueba en cualquier tipo de proceso requerido por las autoridades competentes, serán recopilados los datos personales y sensibles suministrados por el Titular en la recepción y los obtenidos mediante los mecanismos de seguridad (videograbaciones, fotografías, huellas dactilares, entre otros).
- Crear bases de datos para los fines descritos en el presente numeral.

Para los Titulares que ostentan el cargo de funcionarios de Fiduagraria S.A. sus datos personales y sensibles podrán ser tratados para:

- Administrar, dar a conocer y/o circular la información contenida en las hojas de vida para efectos exclusivamente laborales o de interés para la entidad en procesos licitatorios por el tiempo en el que dure la vinculación laboral.
- Consultar, validar y usar los datos personales y sensibles del titular y/o su grupo familiar (Padres, Hijos, Hermanos, Primos, Cónyuges, entre otros) ante cualquier entidad de servicios de salud, cajas de compensación, Aseguradoras de Riesgos Laborales y para cualquier actividad recreativa, cultural, entre otras.
- Realizar los trámites que se requieran para surtir el proceso de selección, vinculación y desvinculación laboral bien sea, interna o a través de terceros contratados por Fiduagraria S.A.
- Recopilar información para actividades de bienestar promovidos por Fiduagraria S.A.
- Recopilar información sobre el estado de salud de los funcionarios.
- En caso de ser requerido, suministrar a la autoridad competente la información contenida en la base de datos de funcionarios y exfuncionarios.
- Suministrar la información necesaria para efecto del manejo de la nómina al proveedor con el cual se encuentra tercerizado este proceso.
- En caso de ser requerido, por investigaciones disciplinarias se suministrará información a los entes de control interno disciplinario o quien haga sus veces.

9. Deberes de FIDUAGRARIA S.A. para la protección y tratamiento de datos personales

- Fiduagraria S.A., solicitará y conservará copia de la autorización otorgada por el Titular e informará a solicitud del mismo sobre el uso de sus datos.
- Fiduagraria S.A., garantizará al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Fiduagraria S.A., informará debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Fiduagraria S.A., conservará la información del Titular bajo las condiciones de seguridad necesarias durante su recolección, tratamiento y circulación, para impedir su adulteración, deterioro, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Fiduagraria S.A., garantizará que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, así mismo, exigirá en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.



- Fiduagraria S.A, comunicará de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto a los datos que previamente le haya suministrado y adoptará las medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- Fiduagraria S.A. tramitará las consultas y reclamos formulados por el Titular de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos en las disposiciones legales vigentes.
- Fiduagraria S.A., permitirá el acceso a la información del Titular únicamente a las personas o entes que, de conformidad con lo previsto en la ley, pueden tener acceso a ella.
- Fiduagraria S.A. rectificará la información cuando sea incorrecta y oportunamente comunicará lo pertinente al Encargado del Tratamiento, así mismo, le informará cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Fiduagraria S.A., suministrará al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo establecido en la ley.
- Fiduagraria S.A., informará al Titular de la información sobre el carácter facultativo que tiene de suministrar o no la información que corresponda a datos sensibles.
- Fiduagraria S.A., tratará los datos sensibles tales como: biométricos, datos de salud de sus funcionarios, bajo los controles de seguridad pertinentes, protegiendo los datos sensibles de los Titulares.
- Fiduagraria S.A., para los datos personales de menores de edad, tendrá en cuenta el interés superior de los mismos, así como la prevalencia de sus derechos, los cuales deben ser suministrados con la autorización de los padres de familia o representantes legales del menor. Así mismo, en los eventos en que los derechos de tales menores sean ejercidos por un tercero, la Fiduciaria verificará que ese tercero esté autorizado conforme a la ley.
- Fiduagraria S.A. informará 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.
- Fiduagraria S.A. cumplirá las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Fiduagraria S.A., velará por el cumplimiento de los deberes del Encargado del Tratamiento establecidos en la ley.
- Fiduagraria S.A., velará porque se registren en los términos de la normatividad vigente, las bases de datos que contengan datos personales objeto de tratamiento.

10. Derechos de los Titulares de la información.

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, ante Fiduagraria S.A.



- Solicitar prueba de la autorización otorgada a Fiduagraria S.A., salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- Ser informado por Fiduagraria S.A. o por el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales y sensibles.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente y aplicable.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales y sensibles 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 la normatividad vigente y aplicable.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento a través de los canales dispuestos por Fiduagraria S.A.

11. Casos en que no se requiere la Autorización del Titular.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial o tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- Solicitudes o casos que se establezcan en las legislaciones que modifiquen la normatividad vigente y aplicable.

12. Procedimiento para la Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Felicidades

12.1. Canal de Recepción

Las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y felicitaciones de los Titulares de la información se recepcionarán a través de los canales autorizados para tal fin:

Dirección oficinas: Calle 16 # 6 – 66 Piso 29 Edificio Avianca, Bogotá D.C.

Horario de Atención: Lunes a Jueves de 7:30 a.m. a 5:00 p.m. y Viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. en Jornada Continua.

Página web: www.fiduagraria.gov.co / Servicio al Cliente / Formule una PQRDF.

Línea de atención al cliente: 01 8000 95 9000 ó línea fija +57 (1) 560 98 86

Línea directa Fiduagraria: +57 (1) 5802080

Correo electrónico para radicación de PQRDF: servicioalcliente@fiduagraria.gov.co

12.2. Área responsable

Fiduagraria S.A. a través de la Gerencia de Desarrollo Corporativo - Servicio al Cliente, coordinará con las diferentes áreas de la Entidad la respuesta a todas las peticiones, quejas y reclamos del Titular de la información relacionada con la protección y tratamiento de datos personales, para que el Titular pueda ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

12.3. Contenido

Las PQRDF deben ser tramitadas a través de los canales indicados anteriormente y deben contener como mínimo la siguiente información:

- La designación de la autoridad a la que se dirige.
- Nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante legal o apoderado (cuando aplique), documento de identidad y dirección de correspondencia. Podrá agregar un número de fax o dirección electrónica. Si corresponde a una persona privada debe estar inscrita en el registro mercantil y estará obligada a indicar su dirección electrónica.
- Objeto de la PQRDF.
- Las razones que fundamentan la PQRDF.
- Documentos soporte para iniciar el trámite.
- La firma de peticionario cuando fuere el caso.

En caso de requerir información adicional sobre la PQRDF registrada, se realizará la solicitud al peticionario dentro de los diez (10) días hábiles siguiente para que esta sea completada o modificada.

12.4. Trámites y tiempos de respuesta

Las PQRDF deberán ser gestionadas con prioridad y tramitadas de acuerdo al tiempo establecido en la normatividad vigente, de la siguiente manera:

- Derechos de Petición: quince (15) días hábiles.
- Peticiones de información y documentos: diez (10) días hábiles. Si cumplido este tiempo no se ha dado respuesta, se entenderá que la solicitud ha sido aceptada y no podrá ser negada por la administración. La entrega de los documentos se hará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
- Quejas y/o Reclamos: diez (10) días hábiles.
- Quejas exprés: cinco (5) días hábiles o el determinado por la SFC al remitirla a la Fiduciaria.



- Peticiones de consultas elevadas a las autoridades en relación con las materias a su cargo, deberán ser resueltas dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.
- Denuncias: quince (15) días hábiles.
- PQRDF radicada por el Defensor del Consumidor: ocho (8) días hábiles.
- PQRDF reiterativas y/o requerimientos por parte de los Entes de Control, se gestionarán de acuerdo con su tipología y en los tiempos de respuesta establecidos por la Ley.

12.5. Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

El Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta, queja o reclamo ante Fiduagraria S.A. o el Encargado del Tratamiento y su respuesta no sea satisfactoria.

13. Vigencia de la política de tratamiento de datos personales.

La presente política estará vigente a partir del 26 de Octubre de 2016 y se mantendrá durante el tiempo en que Fiduagraria S.A. ejerza las actividades propias de su objeto social. Así mismo, las bases de datos sujetas a Tratamiento se mantendrán vigentes mientras ello resulte necesario para las finalidades establecidas en esta política.

	CARGO	NOMBRE	FECHA
Documentó	Gerente Integral de Riesgos y Oficial de Cumplimiento	Raúl Fernando Rodríguez Londoño	2/06/2021
Revisó	CIAR	CIAR	21/07/2021
Aprobado en sesión de Junta Directiva número 386 celebrada el 28 de Julio de 2021			