	<b>POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código</b>	PO.GYC.002
		<b>Versión</b>	002
		<b>Fecha</b>	28/04/2020
<b>Elaboró:</b> Control Interno Ricardo Medina (actualizó) Secretario Jurídico	<b>Revisó:</b> Audrey Cárdenas Director Control Interno	<b>Aprobó:</b> Javier Patiño Gerente General DC	

Grupo Gral S.A.S., identificada con Nit. 900.479.595-1 es la sociedad responsable de los datos personales recolectados por la misma sociedad, y por las sociedades que hacen parte de su grupo empresarial: Agrintegral Andina S.A.S., identificada con Nit. 860.511.458-2, Centrogral S.A.S., identificada con Nit. 900.103.963-5, Agroquímicos para la Agricultura Colombiana S.A.S., identificada con Nit. 900.381.993-7, Servigral Praderas S.A.S., identificada con Nit. 900.564.135-0 (“**Sociedades del Grupo GRAL**”).

Datos de contacto de Grupo Gral S.A.S:

Dirección: Av. Cra. 7 No.156-68 Torre 3 Piso 5  
Domicilio: Bogotá  
Correo electrónico: info@grupogral.co  
Teléfono: 57 (1) 7446157/58/59/62

Con la finalidad de establecer prácticas uniformes para la recolección, actualización, utilización, circulación y supresión de la información (tratamiento) y de conformidad con lo establecido en Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, se ha desarrollado la presente política de tratamiento de la información personal.


1. Quien, en ejercicio de cualquier actividad (incluyendo las comerciales y laborales, sean estas permanentes u ocasionales) suministre cualquier tipo de dato personal a Grupo Gral S.A.S., y/o a las Sociedades del Grupo GRAL, podrán conocerla, actualizarla y rectificarla.

Para el tratamiento de los datos personales, Grupo Gral S.A.S., y las empresas que conforman el Grupo, tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Autorización:** consentimiento previo (o concurrente) expreso e informado del Titular para autorizar y permitir el Tratamiento de sus datos personales.
- b) **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- c) **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural.
- d) **Dato público:** dato calificado como tal según los mandatos de la ley o la Constitución. Entre otros, son los datos relativos al estado civil de las personas, su oficio o profesión, su calidad de comerciante o servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos son aquellos que están contenidos en registros públicos, gacetas, boletines y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas no sometidas a reserva
- e) **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.
- f) **Responsable del Tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre las bases de datos y/o el Tratamiento.
- g) **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- h) **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

2. En el tratamiento de la información personal se aplicarán los siguientes principios:

- a) **Principio de legalidad:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.

	<b>POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código</b>	PO.GYC.002
		<b>Versión</b>	002
		<b>Fecha</b>	28/04/2020
<b>Elaboró:</b> Control Interno Ricardo Medina (actualizó) Secretario Jurídico	<b>Revisó:</b> Audrey Cárdenas Director Control Interno	<b>Aprobó:</b> Javier Patiño Gerente General DC	

b) **Principio de libertad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

c) **Principio de finalidad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean recolectados, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personales.

d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

e) **Principio de transparencia:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

f) **Principio de acceso y circulación restringida:** 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.

g) **Principio de seguridad:** Los datos personales e información sujeta a tratamiento, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y bases de datos electrónicas evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.

h) **Principio de confidencialidad:** Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en bases de datos, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas, comerciales o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso.

Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.


**3. 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, entre otros.

### 3.1 Tratamiento de datos sensibles:

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

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.

	<b>POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código</b>	PO.GYC.002
		<b>Versión</b>	002
		<b>Fecha</b>	28/04/2020
<b>Elaboró:</b> Control Interno Ricardo Medina (actualizó) Secretario Jurídico	<b>Revisó:</b> Audrey Cárdenas Director Control Interno	<b>Aprobó:</b> Javier Patiño Gerente General DC	

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.

e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

**4. Autorización:** La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de Grupo Gral S.A.S., y las Sociedades del Grupo GRAL requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo.


**4.1** El tratamiento realizado sobre los datos personales recolectados por Grupo Gral S.A.S., y las Sociedades del Grupo GRAL, tendrá las siguientes finalidades:

Con respecto a Trabajadores:

1. Identificación general.
2. Procesos de evaluación, entrenamiento, certificación, y demás procesos requeridos en el desarrollo de la relación contractual.
3. Consulta en las centrales de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida.
4. Consulta en las listas para la prevención y el control de lavado de activos y financiación del terrorismo.
5. Evaluación de las competencias laborales y personales.
6. Transferencia de la información, en caso de contratar a un proveedor para el tratamiento de los datos personales.
7. Transferencia de la información a los países donde se encuentren los centros de datos del proveedor del servicio, en caso de contratación de servidores en la nube.
8. Envío de información a cajas de compensación, AFP, ARL.
9. Transferencia de la información a terceros para programas de bienestar.
10. Realización de encuestas internas.
11. Elaboración de respuestas a quejas, reclamos, inquietudes o felicitaciones del trabajador.
12. Remisión de información de interés por cualquier medio: correo electrónico, fax, SMS, redes sociales, o cualquier otro medio electrónico o físico conocido en el presente o sobrevenga en el futuro.
13. Otras relacionadas con el cumplimiento del objeto social.

Con respecto a los Clientes:

1. Identificación general de los clientes.
2. Consulta en las centrales de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida.
3. Consulta en las listas para la prevención y el control de lavado de activos y financiación del terrorismo.
4. Entrega de información sobre nuevos servicios y productos.
5. Promoción de nuestros servicios.
6. Realizar estudios internos sobre comportamiento de mercados.
7. Transferencia de la información, en caso de contratar a un proveedor para el tratamiento de los datos personales.
8. Transferencia de la información a los países donde se encuentren los centros de datos del proveedor del servicio, en caso de contratación de servidores en la nube.

	<b>POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código</b>	PO.GYC.002
		<b>Versión</b>	002
		<b>Fecha</b>	28/04/2020
<b>Elaboró:</b> Control Interno Ricardo Medina (actualizó) Secretario Jurídico	<b>Revisó:</b> Audrey Cárdenas Director Control Interno	<b>Aprobó:</b> Javier Patiño Gerente General DC	

9. Gestión de cobranza.
10. Elaboración de respuestas a quejas, reclamos, inquietudes.
11. Gestión Administrativa y contractual.
12. Actualización de la información comercial y contable entre las compañías del grupo.
13. Remisión de información de interés por cualquier medio: correo electrónico, fax, SMS, redes sociales, o cualquier otro medio electrónico o físico conocido en el presente o sobrevenga en el futuro.
14. Evaluación de la calidad del servicio y elaborar estudios estadísticos.
15. Otras relacionadas con el cumplimiento del objeto social.


Con respecto a proveedores de bienes y/o servicios, y a contratistas:

1. Identificación general de los proveedores.
2. Procesamiento en general de información para solicitud de cotizaciones, calificaciones de proveedores 3. Consulta en las centrales de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida.
4. Consulta en las listas para la prevención y el control de lavado de activos y financiación del terrorismo.
5. Transferencia de la información, en caso de contratar a un proveedor para el tratamiento de los datos personales.
6. Transferencia de la información a los países donde se encuentren los centros de datos del proveedor del servicio, en caso de contratación de servidores en la nube.
7. Elaboración de respuestas a quejas, reclamos, inquietudes.
8. Remisión de información de interés por cualquier medio: correo electrónico, fax, SMS, redes sociales, o cualquier otro medio electrónico o físico conocido en el presente o sobrevenga en el futuro.
9. Actualización de la información comercial y contable entre las compañías.
10. Otras relacionadas con el cumplimiento del objeto social.

5. En el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

6. Grupo Gral S.A.S. cumplirá con los siguientes deberes:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, 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) Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- i) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

	<b>POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código</b>	PO.GYC.002
		<b>Versión</b>	002
		<b>Fecha</b>	28/04/2020
<b>Elaboró:</b> Control Interno Ricardo Medina (actualizó) Secretario Jurídico	<b>Revisó:</b> Audrey Cárdenas Director Control Interno	<b>Aprobó:</b> Javier Patiño Gerente General DC	

m) 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.

7. Grupo Gral S.A.S., y las Sociedades del Grupo se reservan, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos.

8. Grupo Gral S.A.S., y las Sociedades del Grupo procederán de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos ("RNBD") que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD, es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

9. El titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Acceder, conocer, rectificar y actualizar sus datos personales.
- b) Por cualquier medio válido, solicitar prueba de la autorización otorgada a Grupo Gral S.A.S.
- c) A recibir información por parte de Grupo Gral S.A.S., respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Acudir ante las autoridades legalmente constituidas, en especial ante la Superintendencia de Industria y Comercio, y presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente en las normas aplicables, previo trámite de consulta o requerimiento ante el Responsable del Tratamiento.
- e) Modificar y 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 vigentes.
- f) Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

10. Se garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante lo solicite, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de correo electrónico o por escrito. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos.

Los titulares, o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, Grupo Gral S.A.S., garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.


11. El Titular o sus causahabientes que 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 el Responsable del Tratamiento, canalizándola y remitiéndola a través de la dependencia designada.

El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013, y demás normas que los modifiquen o adicionen.

En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar al personal de Grupo Gral S.A.S., la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- a) El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.

	<b>POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código</b>	PO.GYC.002
		<b>Versión</b>	002
		<b>Fecha</b>	28/04/2020
<b>Elaboró:</b> Control Interno Ricardo Medina (actualizó) Secretario Jurídico	<b>Revisó:</b> Audrey Cárdenas Director Control Interno	<b>Aprobó:</b> Javier Patiño Gerente General DC	

b) Su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por Grupo Gral S.A.S., y sus empresas señalados en esta política y en la autorización solicitada para el tratamiento de datos personales, y contener, como mínimo, la siguiente información:

- ✓ El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- ✓ Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- ✓ La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- ✓ En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

Grupo Gral S.A.S., tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señaladas. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

- ✓ En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- ✓ Grupo Gral S.A.S., tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.
- ✓ Grupo Gral S.A.S., podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados que se pondrán a disposición de los interesados por medio de correo electrónico o por escrito.


**12.** El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a Grupo Gral S.A.S., la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por Grupo Gral S.A.S. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio de este cuando:

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

**13.** La totalidad de la información del titular puede ser transferida al exterior, sujeto a los requerimientos legales aplicables, con la aceptación de la presente política.

	<b>POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código</b>	PO.GYC.002
		<b>Versión</b>	002
		<b>Fecha</b>	28/04/2020
<b>Elaboró:</b> Control Interno Ricardo Medina (actualizó) Secretario Jurídico	<b>Revisó:</b> Audrey Cárdenas Director Control Interno	<b>Aprobó:</b> Javier Patiño Gerente General DC	

Sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información, Grupo Gral S.A.S., tomará las medidas necesarias para que los terceros receptores de la información conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido de que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la dependencia propia de la relación con Grupo Gral S.A.S., y las Sociedades del Grupo GRAL, y solamente mientras éstas duren, y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

**14.** Grupo Gral S.A.S. puede transmitir y transferir datos personales con las Sociedades del Grupo GRAL, con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado: (a) para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia; (b) para cumplir con procesos jurídicos; (c) para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia; (d) para hacer cumplir nuestros términos y condiciones; (e) para proteger nuestras operaciones; (f) para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros; y (g) obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.


**15.** Grupo Gral S.A.S., designa a la oficina del Jefe Administrativo como la persona que atenderá las peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

**16.** Cada una de las peticiones, consultas y reclamos recibidas por Grupo Gral S.A.S, serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atenderlas 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.

**17.** En el evento en que el titular considere que Grupo Gral S.A.S ha dado un uso contrario al autorizado, a las leyes aplicables, o requiera ejercer sus derechos como titular, podrá contactarnos a través de una comunicación motivada dirigida a los siguientes correos electrónicos o de manera escrita dirigida a la oficina principal Av. Cra. 7 No.156-68 Torre 3 Piso 5 Bogotá:

		Empresa	Correo	Teléfono
Clientes	Área Cartera	Agrac	acela.madrid@agrac.co	+57 (7) 6978340
		Agrointegral Centro	claudia.canchon@agrointegral.co	+57 (1) 8657600
		Agrointegral Llanos	ingrid.galindo@centrogral.co	+57 (8) 2487175
		Agrointegral Occidente	edwin.ramirez@agrointegral.co	+57(2) 6664865/68/37/38 Ext.103
		Centrogral	ingrid.galindo@centrogral.co	+57 (8) 2487175
		Servigral Praderas	edwin.ramirez@agrointegral.co	+57(2) 6664865/68/37/38 Ext.103
		Grupo Gral	isabel.cardona@grupogral.co	+57 (1) 7446157/58/59/62 Ext. 162
		Proveedores de servicios	Área administrativa	Todas las compañías
Proveedores de inventario	Área Logística	Todas las compañías	nidia.tellez@grupogral.co	+57 (1) 7446157/58/59/62 Ext. 122



	<b>POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código</b>	PO.GYC.002
		<b>Versión</b>	002
		<b>Fecha</b>	28/04/2020
<b>Elaboró:</b> Control Interno Ricardo Medina (actualizó) Secretario Jurídico		<b>Revisó:</b> Audrey Cárdenas Director Control Interno	
<b>Aprobó:</b> Javier Patiño Gerente General DC			

Trabajadores	Área Talento Humano	Todas las compañías	talento.humano@grupogral.co	+57 (1) 8657600 Ext. 2
--------------	---------------------	---------------------	-----------------------------	------------------------

**18. Vigencia de la autorización de tratamiento de datos personales**

La vigencia de las bases de datos de Grupo Gral S.A.S. terminará en el momento que las finalidades por las cuales se autorizó el tratamiento de los datos personales hayan concluido.

Esta Política de tratamiento de datos personales estará vigente a partir del 30 de abril del 2020.