

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
DE SOTO - SAS**

**PRIMER CAPÍTULO
DISPOSICIONES GENERALES**

**SEGUNDO CAPÍTULO
TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

**TERCER CAPÍTULO
DERECHOS QUE TIENEN LOS TÍTULARES DE LOS DATOS PERSONALES**

**CUARTO CAPÍTULO
DISPOSICIONES FINALES**



CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Identificación del Responsable del Tratamiento

SOTO - S.A.S. para el cumplimiento de la presente política, se identifica a continuación:

- A. NIT Y RAZÓN SOCIAL: SOTO SAS
- B. DIRECCIÓN: Cra 48 Sur <no. 88-45 vía Picaleña
- C. TELÉFONO: 098-277-18-55
- D. CORREO ELECTRÓNICO: info@soto.com.co
- E. PÁGINA WEB: www.soto.com.co

1.2 Definiciones

Definiciones para la comprensión de la presente política:

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus datos personales a cargo de un tercero
- 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
- d. **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible.
- e. **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación
- f. **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
- g. **Dato privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular
- h. **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
- i. **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
- j. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento
- k. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión
- l. **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

- m. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable

1.3 Objetivo y Alcance de la Política

La Política de Tratamiento de Datos Personales tiene como propósito establecer los criterios bajo los cuales se realiza el tratamiento de la información personal que reposa en las bases de datos, archivos físicos y digitales de **SOTO - S.A.S.**, los requisitos para consultas y reclamos, así como las finalidades, medidas de seguridad, y otros aspectos relacionados para la protección de la información personal.

1.4 Titulares a quien va dirigida la Política

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, está dirigida a:

- A. Empleados
- B. Clientes
- C. Proveedores
- D. Cualquier persona que tenga relación comercial y/o contractual con **SOTO - S.A.S.**

CAPÍTULO SEGUNDO TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

2.1 Tipos de bases de datos Personales

SOTO - S.A.S. tiene tres tipos de bases de datos, las cuales se clasifican en tres categorías:

A. BASES DE DATOS DE CLIENTES

En esta categoría se encuentran los datos de personas naturales y jurídicas, que tienen una relación comercial con SOTO - S.A.S..

B. BASES DE DATOS DE EMPLEADOS

En esta categoría se encuentran los datos y/o bases de datos, relacionados con la gestión de la nómina, seguridad y salud en el trabajo, y en general la administración de personal.

C. BASES DE DATOS DE PROVEEDORES

En esta categoría se encuentran los datos y/o bases de datos, relativas a la gestión de proveedores y contratistas.

2.2 Tipos de Datos Personales que recolecta SOTO - S.A.S.

Los datos que recolecta **SOTO - S.A.S.** se encuentran en la siguiente categoría de datos:

TIPO DE DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN LAS BASES DE DATOS DE (SOTO - S.A.S.)
DATOS DE IDENTIFICACIÓN
Datos Generales de Identificación de la persona: Nombres, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, etc.
Datos específicos de la identificación de la persona: Firma, nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, otros documentos de identificación, lugar y fecha de nacimiento, muerte, edad, etc.
Datos biométricos de la persona: Huella, ADN, iris, geometría facial o corporal, fotografía, videos, formula dactiloscópica, voz, etc.
DATOS DE UBICACIÓN
Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas: dirección teléfono, correo electrónico
Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas: domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.
DATOS SENSIBLES
Datos relacionados con la salud de la persona: Imagen, endoscopias, patológicas, estudios, etc.
DATOS DE CONTENIDO SOCIOECONÓMICO
Datos de información tributaria de la persona
Datos patrimoniales de la persona: bienes muebles e inmuebles, ingresos, egresos, inversiones, etc.
Datos relacionados con la actividad económica de la persona
Datos relacionados con la historia laboral de la persona, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, etc.
Datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona
Datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social: EPS; IPS; ARL, fechas ingreso/retiro EPS, AFP, etc.
OTROS DATOS
Datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios de las personas
Datos personales de acceso a sistemas de información: usuarios, IP, claves, perfiles, etc.

2.3 Tratamiento al que se someten los datos personales

Los datos personales que se obtienen, están sometidos al siguiente tratamiento:

2.3.1 Recolección

El tratamiento de la información personal que realiza **SOTO - S.A.S.** se obtiene a través de diferentes actividades relacionadas con su objeto social, y las obligaciones que tiene como empleador. La información se obtiene de manera directa por parte del titular.

Los instrumentos que utiliza **SOTO - S.A.S.** para recolección de la información, cuentan con todos los requisitos establecidos en la normatividad en materia de protección de datos personales. Estos instrumentos son:

Bases de Datos	Captura de información personal
NOMINA	
PROVEEDORES	

2.3.2 Almacenamiento

El almacenamiento de la información personal contenida en las bases de datos, se encuentra en servidores propios y cuenta con todas las medidas de seguridad física, técnicas y administrativas, contando con controles de acceso a la información.

2.3.3 Usos y finalidades de la Recolección de la Información

El uso y la finalidad de la información recogida y almacenada en las bases de datos, tiene diferentes objetivos, entre ellos, se encuentran:

- ✓ Son necesarios para la contratación de personal y la gestión de la nómina.
- ✓ Necesarios para cumplir con la norma tributaria, creación de proveedores y clientes

2.3.4 Circulación

SOTO - S.A.S. no comparte los datos personales que recolecta con terceros.

2.3.5 Supresión y/o disposición final

La supresión y/o disposición final de la información personal, procede de la siguiente manera:

Bases de Datos	Duración/Retención de la información
RECURSOS HUMANOS	
CLIENTES	
PROVEEDORES	

SOLUCIONES AGROINDUSTRIALES

2.4 Autorización para el tratamiento de datos personales

SOTO - S.A.S. solicita de manera libre, previa, expresa y debidamente informada, la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

2.5 Medidas de Protección

Las políticas internas de seguridad bajo las cuales se conserva la información del titular para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, son las siguientes:

- ✓ Contar con una política implementada para el correcto tratamiento de la información personal en las diferentes etapas del ciclo de vida del dato (recolección, circulación, y disposición final)
- ✓ Contar con un procedimiento implementado para la validación de datos de entrada y procesamiento de la información personal, para garantizar que los datos recolectados y procesados sean correctos y apropiados, como confirmación de tipos, formatos, longitudes, pertinencia, cantidad, uso, etc.

CAPÍTULO TERCERO

DERECHOS QUE TIENEN LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

3.1 Derechos que le asiste como titular del dato.

El Derecho Fundamental al Habeas Data, faculta al titular del dato solicitar el acceso, actualización, rectificación y supresión de sus datos personales que se encuentran en posesión de un tercero, a su vez, puede revocar la autorización que ha otorgado para el tratamiento. Si un titular de datos personales considera que **SOTO - S.A.S.** tiene acceso a sus datos personales, esta persona puede en todo momento solicitar la consulta de sus datos, o si considera que **SOTO - S.A.S.** está haciendo mal uso de sus datos, puede realizar la respectiva reclamación.

El titular está facultado para solicitar:

- A. **Actualización** de sus datos personales en caso de encontrarse fraccionados, incompletos, entre otros.
- B. **Rectificación y/o corrección** de sus datos personales en caso de que se encuentren errados, parciales o induzcan a error.
- C. **Supresión** de sus datos personales de las bases de datos. Se seguirá conservando la información para los fines determinados por la ley.
- D. **Revocación** de la autorización del tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no genere incumplimiento por parte de **SOTO - S.A.S.** con otras obligaciones legales, relativas a la permanencia del dato.

3.2 Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer sus derechos

3.2.1 Consulta

A través del mecanismo de la consulta, el titular del dato, podrá solicitar a **SOTO - S.A.S.**, acceso a su información personal que reposa en las bases de datos.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. En caso de no ser posible dar respuesta a la consulta dentro del término referenciado, se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta, máximo cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

3.2.2 Reclamo

A través del mecanismo de reclamo, el titular del dato, podrá reclamar a **SOTO - S.A.S.**, alguna inconformidad que tenga sobre el uso que se le está dando a sus datos.

El reclamo será atendido en un término máximo de (15) quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. En caso de no ser posible atender el reclamo dentro de dicho término se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta máxima (8) ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de que el reclamo se encuentre incompleto, se le requerirá, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que **SOTO - S.A.S.** no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al titular.

3.3 Personas facultadas para realizar una consulta o reclamo

Las personas facultadas para solicitar una consulta a **SOTO - S.A.S.**, son las siguientes:

- a. Los empleados, contratistas, proveedores y colaboradores que han tenido alguna relación con **SOTO - S.A.S.**
- b. Los residentes y clientes
- c. Los visitantes
- d. A los terceros autorizados por el Titular o por la Ley
- e. En general, a cualquier titular de la información personal que sus datos reposen en las bases de datos de **SOTO - S.A.S.**

Estos casos, son meramente ejemplificativos y no son exclusivos, ni excluyentes.

3.3.1 Información que debe acreditar el titular del dato

Para efectos de consulta y reclamos, el titular del dato debe acreditar sus datos de identificación como:

- a. Nombres completos y apellidos
- b. Tipo y número de identificación
- c. Dirección de domicilio
- d. Teléfono de contacto
- e. Correo electrónico
- f. Brindar la información necesaria para tramitar su solicitud

En caso de que sea un reclamo, debe adjuntar los documentos que desea valer, soportar o probar dicha solicitud. En caso de que sea un menor, deberá realizarlo con el adulto responsable dicha solicitud, sin que en ningún momento se le niegue el ejercicio de sus derechos.

3.4 Canales habilitados para el ejercicio de los Derechos de Habeas Data

SOTO - S.A.S. tiene el siguiente canal habilitado para que los titulares ejerzan su derecho del Hábeas Data: Presentadose en la oficina Cra 48 Sur No 88-45 via Picalaña en el punto de venta y/o info@soto.com.co

Estos son los únicos canales que **SOTO - S.A.S.** tiene habilitado para la consulta y reclamo, por lo tanto, el titular deberá tenerlos presente.

SOLUCIONES AGROINDUSTRIALES

3.5 Responsable del cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales

El Área Mercadeo de **SOTO - S.A.S.**, es el área responsable del efectivo cumplimiento de la Política, así como de las consultas y reclamos relacionados con la protección de datos personales de los titulares.

En todo caso, se podrá requerir a otra área de **SOTO - S.A.S.**, para efectos de verificar el cumplimiento de la normatividad relativa a protección de datos personales

CAPÍTULO CUARTO DISPOSICIONES FINALES

4.1 Medidas permanentes

En el tratamiento de datos personales, **SOTO - S.A.S.** de manera permanente, verificará en sus procesos, protocolos, procedimientos y políticas, que se garantice el derecho de hábeas data a los titulares de la información y que se obtenga con los requisitos de ley, la autorización del titular para el tratamiento de los datos personales.

4.2 Vinculatoriedad de la Política

Cualquier titular de la información que tenga alguna relación con **SOTO - S.A.S.**, deberá acatar la presente política.

4.3 Manual interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales

La presente política de tratamiento de datos personales, se articula con el Manual interno de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales, el cual, establece los criterios, requisitos y procedimientos para que se haga efectiva la presente política.

4.4 Fecha de Aprobación de la Política y Entrada en vigencia

Esta política entra en vigencia el día Primero (01) del mes de Septiembre del año Dos Mil diezyocho (2018).

Firma

YESID FERNANDO SOTO NEIRA
Representante Legal
SOTO – S.A.S.