

POLÍTICA DE TRATAMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y HÁBEAS DATA DE SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S"

I. INTRODUCCIÓN

La implementación de una Política de Protección de Datos Personales para la recolección uso y tratamiento de datos de carácter personal, de la empresa SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S", Nit. 900.314.578-8, con domicilio en la Carrera 19 # 84-17 Oficina 201; obedece al derecho constitucional fundamental de "Habeas Data" establecido en el Art.15 de la Constitución Nacional. así como el derecho a la información establecida en el Art. 20 de la C.N, y demás derechos y garantías contenidos en normas que lo reglamenten, complemento o adicionen como son la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Ley 1266 de 2008, en lo que concierne.

El objeto de este documento es dar a conocer las políticas que tiene SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" en materia de manejo y protección de datos personales mediante instrumentos idóneos y herramientas eficaces para garantizar los nombrados derechos fundamentales constitucionales y así dar cumplimiento a los fines y obligaciones como responsable del tratamiento de los datos personales que llegue a tener como resultado de su actividad económica, industrial o comercial.

II. OBJETO

La presente Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales, se aplicará a todas las bases de datos y archivos que contengan datos de contenido personal ya sea de manera física o electrónica y que estén en la tenencia como responsable de los mismos la empresa SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S". Garantizando un tratamiento adecuado de los datos personales que maneja la Compañía, el responsable o encargado de su tratamiento se registrará por los procedimientos parámetros y lineamientos generales que tiene la Empresa para salvaguardar la protección del derecho de "Habeas Data" que tiene toda persona natural y/o jurídica (en adelante el "Titular"), de conocer actualizar rectificar o suprimir cualquier información suministrada a causa de una relación laboral, contractual, comercial de colaboración o alianza u otro vinculo; así como el cumplimiento de la presente política especial y la reglamentación del uso de los datos por parte de toda la estructura áreas, departamentos o secciones en que se divida o subdivida internamente SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S", Nit. No. 900.314.578-8

Lo anterior, atendiendo las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, y Ley 1266 de 2008, la cual desarrolló el derecho de todas las personas a conocer, actualizar, validar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en las bases de datos o archivos por parte de los responsables y encargados del tratamiento de dichos datos y teniendo en cuenta la condición de encargado y responsable del tratamiento de datos, que le asiste a SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S", según las definiciones que para este efecto incluye la citada ley o aquellas normas que la reglamente complementen o adicionen.

Así mismo tiene la finalidad de regular los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S", a fin de garantizar y proteger el derecho de habeas data establecido en la ley 1581 de 2012.

III. ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales de SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S", aplica para toda la información recolectada y registrada en las bases de datos de la empresa sea de manera física, manual o virtual y de carácter personal susceptible de tratamiento.



IV. DEFINICIONES

Para claridad, comprensión y desarrollo de la presente Política es necesario establecer la definición de los siguientes términos:

- a. **Titular de la información:** Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa ya sea en un banco de datos, base de datos, archivos físicos y/o electrónicos.
- b. **Fuente de la Información:** Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación comercial de servicio o de cualquier otra índole y que en razón de la autorización comparte esos datos a un operador el que a su vez los entrega a un usuario final. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador.
- c. **Operador de la información:** Es la persona entidad u organización que recibe de la fuente, datos personales sobre varios titulares de la información, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios bajo parámetros legales, cumpliendo los deberes y responsabilidades previstas para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos.
- d. **Usuario:** Es la persona natural o jurídica que conforme a la ley puede acceder a la información personal de uno o varios titulares de la información, sujeto a los deberes y responsabilidades previstos para garantizar los derechos del titular de los datos.
- e. **Tercero:** Persona externa a la compañía que sin tener una relación laboral, contractual o comercial suministra o solicita se le circulen datos de carácter personal originado de un vínculo legal o contractual con el titular u operador de la información, o por orden judicial de autoridad competente, sin que ello lo exima de las obligaciones que para el tratamiento de Datos Personales exige la ley.
- f. **Autorización:** Es el consentimiento previo, informado y expreso dado por la persona titular y/o legitimado propietario de los datos para que los mismos se lleven de acuerdo al tratamiento que tenga el responsables o encargado y exclusivamente para la finalidad autorizada.
- g. **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto del tratamiento, cobija los archivos entendidos como depósitos ordenados de datos.
- h. **Archivo:** Conjunto organizado o deposito ordenado de datos personales sujetos a tratamiento.
- i. **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- j. **Dato Sensible:** Son aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelan el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, promoción de intereses de cualquier partido políticos o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, organizaciones sociales de derechos humanos, datos relativos a la salud, la vida sexual, y datos biométricos.
- k. **Dato Público:** Es el dato calificado como tal según mandato legal o constitucional y todos aquellos que no sean privados o semiprivados, son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas, que no estén sometido a reserva y los relativos al estado civil de las personas.
- l. **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.
- m. **Dato Semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general como el dato financiero, crediticio, de actividad comercial o de servicios.
- n. **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.
- o. **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica pública o privada que por sí misma o en asocio con otros decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.



- p. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- q. **Tratamiento según los estándares europeos:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sean o no automatizados que se aplican a datos de carácter personal en especial su recogida, conservación, utilización, revelación o supresión.
- r. **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.
- s. **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.
- t. **Hipervínculos a portales de terceros:** Los portales de SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" contiene hipervínculos que re-direccionan a portales web de terceros, cualquier acceso y/o uso que se haga de las páginas web de terceros a las que se re-direcciona al usuario, no se rigen por la presente Política de tratamiento y Procedimientos de datos Personales. SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" no se hace responsable de la información y prácticas a cabo llevado por terceros en sus propios portales web.

V. PRINCIPIOS

Todos los sujetos en el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente Política de Datos y en especial SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" deberán aplicar de manera armónica e integral los siguientes principios:

- a. **Principio de legalidad en el tratamiento de datos:** El tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y demás disposiciones que lo regulen.
- b. **Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo a la Constitución y la ley.
- c. **Principio de libertad:** El tratamiento solo 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 revele el consentimiento.
- d. **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 al error.
- e. **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 concierna.
- f. **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se deriven de la naturaleza de los datos personales, de la ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y la Constitución Nacional, en ese sentido el tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponible en internet u otros medios tecnológicos de comunicación o divulgación masiva.
- g. **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el Responsable del tratamiento o encargado del tratamiento se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar la seguridad a los registros evitando, su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h. **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 comprenden el tratamiento.



VI. AUTORIZACIÓN

El Titular de la información, deberá autorizar expresamente el uso de sus datos a SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" previo a incorporar el dato. Esta autorización deberá constar por escrito o por hechos inequívocos que reiteren la misma, en la cual el titular de la información manifiesta de manera expresa su consentimiento libre y previamente informado sobre el tratamiento que van a ser sometidos los datos personales debido a la condición de SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S". Empleador, Contratista, Contratante, Proveedor, Cliente y responsable del tratamiento de los mismos.

Toda la información considerada personal que intercambien las partes ya sea por escrito en documentos, de manera electrónica en mensaje de datos o por medios tecnológicos debido a la relación contractual legal y reglamentaria que les asiste, y que por mandato de la ley o políticas de la Empresa y que deban ser almacenados en archivos digitales, físicos, estará sometida siempre a la autorización que emita su titular.

La Autorización podrá ser emitida por su titular de forma expresa, de manera verbal o escrita, o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que otorga la Autorización, esta manifestación de la voluntad debe ser previa a tener cualquier vínculo legal, contractual, comercial, de gestión humana o intermediación con el responsable de los datos y cuya finalidad es la de verificar y constatar la información suministrada por la persona natural, jurídica probable trabajador(a), contratista, oferente, demandante, proveedor, contratante, cliente, etc.

SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los Titulares de los datos, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" cuenta con un formato de AUTORIZACIÓN en documento físico y electrónico disponible en todo momento, para que el titular previo a suministrar cualquier información de carácter personal o conexos a los mismos, de su consentimiento a SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" para su obtención, recolección almacenamiento, transmisión, publicación y en general para el adecuado tratamiento conforme y según los fines determinados y conocidos por su titular.

La Autorización debe informar a su titular como mínimo lo siguiente:

- a) Nombre de la persona natural o jurídica que recopila su información (Responsable o Encargado).
- b) Identificación de los datos que van a ser recopilados.
- c) Especificación del porqué recoge los datos (Finalidad del tratamiento).
- d) Modos y mecanismo para que el titular de la información ejerza sus derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados.
- e) Informa al titular que los datos son de carácter sensible y su derecho a que no está obligado a responder o autorizar su tratamiento.

VII. CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S", no pedirá Autorización para la captura, uso y circulación de datos personales en los siguientes casos:

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial o Administrativa.
2. Datos de Naturaleza Pública.
3. Casos de Urgencia 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.

SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S". Garantizará a quienes accedan a datos que no requieran autorización de su titular, cumplan también con la presente política de protección de datos personales.



VIII. AVISO DE PRIVACIDAD

SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" cuenta con un Aviso de Privacidad en documento físico y electrónico disponible de manera permanente para que el titular de los datos personales se informe en todo momento de la existencia de las políticas de tratamiento que SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" dispone para el tratamiento de la información personal que va a recolectar, así como la forma de acceder a las mismas. El Aviso de privacidad debe contar como mínimo con la siguiente información:

- a) Identificación del Responsable del Tratamiento (Nombre, domicilio y datos de contacto).
- b) Clase de Tratamiento y finalidad a la que van a ser sometidos los datos personales.
- c) Derechos que le asisten al titular de la información.
- d) Mecanismos con los que cuenta el Responsable para que el titular de la información acceda a consultar la política de tratamiento.
- e) En el eventual caso que se recolecten datos personales sensibles el señalamiento del carácter facultativo del titular de responderlas.

IX. FINALIDAD DE LA CAPTURA DE DATOS

SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S". Podrá usar los datos capturados de los Titulares para las siguientes actividades:

- a) Acercamiento y conocimiento de las partes para efectos de entablar una relación laboral, contractual, comercial, de alianza o colaboración.
- b) Solicitar o agendar reuniones comerciales o estratégicas a efectos de consolidar las relaciones con clientes, distribuidores, comercializadores referidos, colaboradores, proveedores, aliados y clientes potenciales.
- c) Envío y/o recepción de documentos comerciales entre otra carta de Presentación, brochure, propuestas, alianzas, invitaciones, eventos, congresos, talleres, reuniones de networking o marketing, ferias, incluyendo todos aquellos que deriven o tengan que intercambiar las partes.
- d) Solicitud de documentos, personales, legales y comerciales para formalizar el expediente, de proveedores, clientes, o personal laboral que lleva internamente la empresa.
- e) Recolectar toda la información necesaria para la prestación del servicio o bien, con el objetivo de brindar la cobertura adecuada.
- f) Para el registro y actualización de clientes, proveedores, contratistas.
- g) Para hacer seguimiento a las ofertas, creación de documentos, cotizaciones o proyectos y demás relacionados con procedimientos administrativos.
- h) Solicitar o agendar reuniones a efectos de evaluar y corroborar los datos suministrados y recolectados de la fuente u operador de la información.
- i) Solicitud vía electrónica de documentos personales, certificados médicos de salud ocupacional, soportes académicos profesionales, técnicos de aptitud y de experiencia laboral; a efectos de validar información.
- j) Para el cumplimiento de las obligaciones legales y todas aquellas que derivan del Sistema de Seguridad Social, tales como Afiliaciones, Novedades, Reportes, Incapacidades, traslados, etc.
- k) Para el reconocimiento de prestaciones económicas o asistenciales del Sistema de Seguridad Social.
- l) Para el cumplimiento de los derechos deberes y obligaciones establecidas en el SGSST.
- m) Recolectar y seleccionar las hojas de vida según actividad, perfil profesional, para almacenarlas en una base de datos o programa informático de fácil acceso para futuras búsquedas; o para ser transmitidas o compartidas a nivel nacional a través de la red pública de empleo o privada según sea el caso.
- n) Para rectificar o validar información.
- o) Para enviar documentos contables como facturas, cuentas de cobro.
- p) Estudiar y atender la(s) solicitud(es) de servicios requeridos por el Titular en cualquier tiempo.





- q) Para presentar procedimientos, especificaciones y manuales de uso de los servicios y productos que comercializa la empresa con el objeto de mejorar la calidad y prestación del servicio a terceros, clientes o prospectos clientes.
- r) Para el estudio de créditos y todo lo relacionado con el mismo, así como reportar y comunicar a la centrales de riesgo el manejo de los créditos.
- s) Para gestión de cobro y seguimiento de pago.
- t) Como medida de prevención para brindar protección y seguridad de las personas o bienes que se encuentren al interior de la empresa. Los datos de carácter biométrico, reconocimiento de iris, facial que sean recolectados por cámaras de seguridad CCTV, solo serán tratados para fines de seguridad y protección del personal que se encuentra y accede al interior de la empresa.
- u) Para identificar el personal encargado de cada una de las áreas de la compañía.
- v) Para conocer de manera suficiente al futuro afiliado, cliente, proveedor, distribuidor o persona a reclutar con quien se propone entablar relaciones, prestar servicios o de suministrar personal incluyendo la valoración del riesgo presente o futuro, así como de las mismas relaciones y servicios.

En consecuencia, para las finalidades descritas SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" podrá:

- 1) Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por el Titular en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente.
- 2) Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por el Titular.
- 3) Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por el Titular, con cualquier información de que disponga legítimamente.
- 4) Acceder, consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre el Titular se encuentre almacenada en las bases de datos de carácter público de cualquier central de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de datos comercial o de servicios que permita establecer de manera integral e históricamente completa el comportamiento del trabajador.
- 5) Analizar, procesar, evaluar, tratar o comparar la información suministrada por el Titular.
- 6) Estudiar, analizar, personalizar y utilizar la información suministrada por el Titular para el seguimiento, desarrollo y/o mejoramiento, tanto individual como general, de condiciones de servicio, administración, seguridad o atención.
- 7) Devolver o destruir a petición del titular o de sus causahabientes la información personal que repose en las bases de datos que tenga la empresa o del encargado de su tratamiento.

X. DESTINO

El destino que SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S", le da a los datos personales es de información con el propósito de prestar un servicio de calidad y cumplir con los deberes legales, contractuales, laborales o de servicios, así como la clasificación y sectorización de futuros perfiles o candidatos comerciales para ello realiza las siguientes actividades:

- a) **Recolectar:** Recopilación de información proveniente de la fuente de información o de manera directa suministrada por el titular de la información.
- b) **Almacenar:** Llevar la información recopilada en las bases de datos que se tengan de manera física o electrónica.
- c) **Usar:** Utilización debida de la información o dato personal para los fines descritos en esta política y los autorizados por su titular.
- d) **Circular:** Transmitir la información o dato que el titular haya autorizado para conocimiento de la empresa del grupo o de terceros clientes interesados.



XI. DATOS SENSIBLES

Se consideran datos sensibles aquellos relacionados con:

1. Origen racial o étnico.
2. Orientación política.
3. Convicciones religiosas o filosóficas.
4. La pertenencia a sindicatos.
5. Promoción de intereses de cualquier partido políticos o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición.
6. Pertenecer a organizaciones sociales de derechos humanos.
7. Datos relativos a la salud.
8. Datos relativos a la vida sexual.
9. Datos biométricos.

Estos datos sensibles podrán no ser respondidos por el Titular, previa información que no está obligado a suministrarlos. Sin embargo, el tratamiento que SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S", será única y exclusivamente la que el Titular Autorice de manera voluntaria, expresa e inequívoca.

Para los datos personales de carácter sensible, en los cuales su titular autorice su tratamiento, previo a recolectar la información, SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S", dará a conocer el contenido y requisitos de la Autorización y las finalidades a los cuales van a ser sometidos los datos sensibles

XII. DERECHOS DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S", durante el proceso de recolección de datos asegurara que los representantes legales, tutores o personas que tengan el cuidado y custodia respeten los derechos de los niños, niñas y adolescentes; queda prohibido cualquier tratamiento de datos personales de niños niñas o adolescente, salvo aquellos de naturaleza pública y cuando dicho tratamiento cumpla los siguientes parámetros y requisitos:

- a. Que responda y respete el interés superior de los niños niñas y adolescentes.
- b. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Todo responsable o encargado involucrado en el tratamiento de datos personales de niños, niñas o adolescentes deberá velar por el uso adecuado de los mismos aplicándose los principios y obligaciones establecidas en la ley 1581 de 2012.

XIII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

El Titular de la información compartida con SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" tiene los siguientes derechos:

- 1) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables o encargados del tratamiento. 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 a SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
- 3) Ser informado por SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a los datos personales.
- 4) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones al régimen de protección de datos personales.
- 5) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y/o legales. La revocatoria y/o supresión sólo 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 Ley y a la Constitución.

- 6) Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" mantendrá habilitados los medios o canales de contacto para que los titulares de los datos ejerzan sus derechos conforme al procedimiento previsto en el numeral diecisiete (XVII).

XIV. EJERCICIO DE LOS DERECHOS POR PARTE DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

1. **Titularidad y/o legitimación:** Se entiende por titular la persona natural o jurídica dueña de los datos personales o de empresa y el derecho de habeas data que le asiste para conocer, rectificar o actualizar la información que se haya recogido en bases de datos o archivos. Las personas legitimadas para activar este derecho son:
 - a. Por el titular acreditando, su identidad plena.
 - b. Por sus causahabientes quienes deberán acreditar tal calidad.
 - c. Por el representante y/o apoderado del titular previa acreditación de la representación o el apoderamiento.
 - d. Por estipulación a favor de otro o para otro.
2. **Mecanismo para que los titulares accedan a su información:** SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S", como encargado y/o responsable del tratamiento de datos personales y de terceros establecerá los medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes, formularios, formatos electrónicos, medios verbales, sistemas u otros métodos simplificados, para que los titulares de la información utilicen los servicios de quejas y reclamos establecidos en el numeral dieciocho (XVIII) de esta política de datos.
3. **Del derecho de Acceso:** El titular de la información podrá acceder a sus datos personales y ejercer derechos sobre los mismos, por medio de los mecanismos dispuestos en esta política o de manera presencial e inmediata por lo menos una vez al mes y en cualquier momento cuando existan cambios sustanciales de las Política de tratamiento, los gastos de reproducción y envío se harán conforme lo establece el Art. 21 del Decreto 1377 de 2013.
4. **Del derecho a la actualización, rectificación y supresión de datos:** SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S", en desarrollo del principio de veracidad o calidad en el tratamiento de datos adoptara una actualización automática de oficio, de datos personales cada seis (6) meses y de manera anticipada cuando el titular lo solicite o por cambios sustanciales de las políticas de tratamiento, todo ello como medida para asegurar que los datos que reposan en las bases de datos sean precisos y suficientes.
5. **Medios para el ejercicio de los derechos:** SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S", ha designado al Área Administrativa en su defecto al área Comercial para la protección y custodia de los datos personales, contractuales o comerciales que la empresa directamente recolecta y a causa o en desarrollo de la actividad que realiza la empresa.

XV. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCERAS PERSONAS

SOLUTRON SAS "SLT SAS". No transferirá datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos según los estándares que la Superintendencia de Industria y Comercio dispongan sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los establecidos en la ley 1581 de 2012.

SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S", Exceptúa dar aplicación a la prohibición de transferencia de datos a terceros países en los siguientes casos:

- 1) Cuando la compañía cuente con la autorización expresa o inequívoca del titular de la información para la transferencia de sus datos personales y cuyo fin sea responder a los requerimientos normales de la operación del negocio y del objeto social de la compañía.
- 2) Cuando la compañía requiere suministrar datos de carácter médico, por razones de salud o higiene pública.
- 3) Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que le resulte aplicable.



- 4) Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el titular y el responsable del tratamiento o para la ejecución de medidas precontractuales previa autorización del titular de la información.

XVI. EXCEPCIONES A LA APLICABILIDAD DE LA POLÍTICA DE DATOS

En relación con el ámbito de aplicabilidad de la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios se establecen las siguientes excepciones y a lo cual la empresa SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" no está obligada a cumplir:

- a) A las bases o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.
- b) A las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control de lavado de activos y el financiamiento al terrorismo.
- c) A las bases de datos que tengan como fin o contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- d) A las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales.
- e) A las bases de datos y archivos regulados por la ley 1266 de 2008.
- f) A las bases de datos y archivos regulados por la ley 79 de 1993.

XVII. CONSULTAS Y REQUERIMIENTOS

Cuando el Titular de la información o sus causahabientes considere necesario hacer solicitudes de información o consulta de los datos que reposan en las bases de datos de SOLUTRON S.A.S "SLT S.A.S", podrá instaurar las solicitudes o peticiones que considere pertinentes (consultas y/o reclamaciones), a través de los siguientes medios:

- ✓ Nombre de la persona encargada: Carolina Quintero – Jefe Administrativa.
- ✓ Telefónicamente llamando a la línea (571) 3224634 (+57)318 6449823
- ✓ Por correo electrónico: administracion@solutron.com.co
- ✓ Por medio escrito a la Dirección: Carrera 19 No. 84-17, Bogotá D.C-Colombia.

Independientemente de los canales de comunicación o medios para la atención de solicitudes de consulta las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) día hábiles contados a partir de la fecha de su recibo, cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho termino, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez(10) días 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 plazo.

XVIII. PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES

El Titular o sus causahabientes que considere que la información contenida en las bases de datos de SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" debe ser objeto de corrección, actualización o supresión o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1521 de 2012 y Decreto 1377 de 2013 o cualquier otra norma aplicable podrá presentar un reclamo ante SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" el cual se tramitará bajo las siguientes reglas:

El procedimiento para la atención de consultas, peticiones, quejas y reclamos tendrá una duración para su atención de diez (10) días hábiles, prorrogables máximo cinco (5) días más, en caso de requerirse, contados desde el momento de la radicación de la solicitud, en la oficina de la Empresa y o la designada para tal fin.

El procedimiento de reclamos tendrá una duración de quince (15) días hábiles, desde el momento de su radicación en el área administrativa o comercial de la empresa.

La consulta o reclamación puede ir acompañada de los soportes que considere el peticionario y/o Titular de la información, en caso de que la información este incompleta o dependa de algún documento o información por parte del Titular de los datos, se le requerirá mediante comunicación escrita dirigida a la dirección física y/o virtual que haya reportado a la empresa para que en el término de cinco (5) días hábiles siguientes al recibir la notificación, subsane los fallos y/o complete la información suministrada en la solicitud o queja para dar el trámite que corresponda .

En caso de que el solicitante o titular de la información no subsane los fallos de la solicitud o queja dentro del término estipulado, y transcurrido 2 meses desde la fecha del requerimiento se entenderá que ha desistido de la misma, procediendo SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" a su archivo; el Titular podrá elevar una nueva solicitud o queja la cual será sometida al procedimiento descrito.

Si por alguna circunstancia se recibe un reclamo que en realidad no debería ir dirigido contra SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S", este dará traslado, en la medida de sus posibilidades, a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informara de la situación al interesado.

Una vez sea recibido el reclamo completo hecho por parte del titular de la información o de sus causahabientes, SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" de inmediato y en un término no mayor a dos (2) días hábiles lo incluirá en sus bases de datos con la leyenda "Reclamo o Petición en Tramite" y el motivo del mismo, leyenda que deberá permanecer inserta mientras que el reclamo sea decidido.

XIX. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

El titular de los datos personales puede solicitar a SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" la supresión de sus datos y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo de acuerdo al procedimiento señalado en el décimo séptimo numeral (XVII) de esta política.

No procederá la supresión o revocatoria de la autorización por parte de SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" cuando legalmente o contractualmente el Titular deba permanecer en ella.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento pueda darse; la primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas; esto es que SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" deba dejar de tratar por completo los datos del Titular; la segunda puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios de presentación de productos líneas y servicios o de estudios de mercado, con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantiene a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

Si vencido el termino señalado para revocar o suprimir los datos personales por parte de SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales según el procedimiento establecido en el Art. 22 de la ley 1581 de 2012.

XX. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En desarrollo del principio de seguridad, toda la información sujeta a tratamiento por SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" como responsable o encargado del tratamiento está sujeta a las medidas técnicas humanas y administrativas para otorgar a los titulares de los datos personales seguridad en sus registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" cuenta con protocolos de seguridad activos en todo momento y de obligatorio cumplimiento para el personal que tiene acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de la información de la empresa, por ello ha implementado:

- a) Información acerca de las políticas de tratamiento de datos personales de SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" y de los mecanismos y protocolos de seguridad.
- b) Capacitación permanente al personal encargado para el manejo uso y tratamiento de los datos personales.
- c) Ámbito de aplicación del procedimiento a que van a ser sujeto los datos personales recopilados.
- d) Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminadas a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.



- e) Funciones y Obligaciones del personal receptor de la información de carácter personal.
- f) Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
- g) Procedimiento de notificación, gestión y respuestas ante incidencias.
- h) Procedimiento para la realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.
- i) Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto según los procedimientos de seguridad que implemente SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S".
- j) Medidas a adoptar cuando un soporte o documento que contenga insertos datos personales deba ser destruido, desechado o reutilizado.
- k) El procedimiento deberá mantenerse actualizado en todo momento y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de la información o en la organización del mismo.
- l) El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones.

XXI. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El encargado y/o responsable del tratamiento de la información será SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S" identificada con número de NIT. 900.314.578-8, con domicilio en la Carrera 19 No.84-17 Oficina 201 – Edificio Almarú Country, de la ciudad de Bogotá y teléfono (571) 3224634 (+57)3186449823; correo electrónico administracion@solutron.com.co, la persona encargada es Anlly Carolina Quintero Ibáñez – Jefe Administrativa de la empresa.

XXII. VIGENCIA

La presente Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales de SOLUTRON S.A.S. "SLT S.A.S", rige desde el momento de expedición y/o publicación y la base de datos sujeta a tratamiento se mantendrá vigente mientras resulte necesario para las finalidades autorizadas.

La aplicación de las disposiciones aquí contenidas, así como los derechos de las partes que intervienen, tienen vigor siempre y cuando subsista la relación o vínculo legal, laboral, contractual, de gestión o intermediación comercial o a posterior, si el dato personal es utilizado por el responsable y/o encargado de su tratamiento previa autorización de su Titular.

Aprobado y Autorizado por:

GEOVANNY A. RODRIGUEZ Q.
Gerente General

