POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SALAMANCA OLEAGINOSAS SAS NIT: 900.142.973-5

INTRODUCCIÓN

SALAMANCA OLEAGINOSAS SAS tiene por objeto: la explotación económica mediante cualquier modalidad de las actividades agrícolas, ganaderas, forestales o ecológicas, pudiendo producir, cultivar, transformar, comercializar o industrializar toda clase de productos o subproductos de los sectores antes citados, ya sea en terrenos propios o de terceros, por cuenta propia o de terceros o mediante cualquiera de las formas especificadas por la ley o la costumbre comercial como acuerdos de colaboración empresarial, bien sea con recursos propios o de terceros. Dichas actividades comprenden, además, la asesoría administrativa, contable y financiera de las mismas

El presente manual y diseño de política de protección de datos personales perfila nuestro proceso de recopilar, compartir y tratar los datos de carácter personal de nuestras partes interesadas.

Para SALAMANCA OLEAGINOSAS SAS es fundamental mantener la privacidad y seguridad de los datos personales de nuestros clientes, colaboradores y proveedores. Los datos personales en todo momento serán tratados con apego a los principios requisitos contenidos en la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.

CONSIDERACIONES GENERALES

SALAMANCA OLEAGINOSAS SAS comprometida con el cumplimiento de los derechos fundamentales como lo es el artículo 15 de la constitución política de Colombia de 1991 que plasma *"Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas."* Ha diseñado una política de tratamiento de datos enfocada a garantizar los derechos de los clientes, colaboradores y proveedores.

Adicional SALAMANCA OLEAGINOSAS SAS busca el cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013. En materia de protección de datos personales y con el respeto de los derechos de los titulares de la información. Por eso, adopta la siguiente Política de Tratamiento de Datos personales de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre el tratamiento de datos personales y de obligatorio cumplimiento por parte de la empresa y sus colaboradores.

OBJETIVO

El objetivo del presente manual es establecer las políticas y procedimientos, con el fin de garantizar a nuestros clientes, colaboradores y proveedores; el manejo de los datos de carácter personal contenidos en las bases de datos.

AMBITO DE APLICACIÓN.

La empresa se sujetará a todo lo relacionado con la privacidad y tratamiento de datos personales establecido por la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás que lo modifiquen, así como el articulo 269F de la ley 1273 de 2009, y en general por todas las normas relacionadas al habeas data.

DEFINICIONES.

Para efectos de entender el tratamiento de los datos personales, presentamos las siguientes definiciones, las cuales se encuentran atemperadas en el articulo 3 de la Ley 1581 de 2012 y en el articulo 3 del Decreto 1377 de 2013.

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

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

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

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento

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.

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.

Base de Datos: conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto del Tratamiento.

Socio: Persona natural que tiene una relación societaria con la Empresa.

Empleado: Persona natural que labora para la Empresa, vinculado mediante un contrato laboral a cambio de una contraprestación denominada salario.

Contratista: Persona natural y/o jurídica que presta servicios profesionales en razón de un contrato por prestación de servicios profesionales.
Proveedor: Persona natural y/o jurídica que suministra bienes y/o servicios a la Empresa en razón de la relación comercial existente, no es indispensable la suscripción de un contrato.

Cliente: Persona natural y/o jurídica que compra los productos ofrecidos por la Empresa en razón de la relación comercial existente, no es indispensable la suscripción de un contrato.

La Empresa: SALAMANCA OLEAGINOSAS SAS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

SALAMANCA OLEAGINOSAS S.A.S
NIT: 900.142.973-5
Domicilio: Cali [Valle]
Dirección: Calle 4 #27-79
Teléfono: 602-5561183
Correo electrónico: info@salamancasa.com.co
Pagina web: www.salamancasa.com

La empresa actuando en calidad de responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime datos personales e imágenes a través de documentos físicos y virtuales y cámaras de seguridad, correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, para las siguientes finalidades y de acuerdo a cada carácter así:

- **Socios:** Para gestión administrativa, económica, fiscal, contable y de pagos.
- **Empleados**: Para dar cumplimiento a las obligaciones propias de la relación laboral, gestión fiscal, económica, contable, de nomina y de recursos humanos, evaluaciones de desempeño y calidad, afiliaciones y aportes a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, beneficios legales y convencionales con la empresa y con terceros, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo, selección y promoción de personal, y cualquier otra actividad de la ley o de la relación laboral.
- **Clientes**: Gestión administrativa, fiscal, de cobros, económica y contable, históricos de relaciones comerciales, gestión de clientes y cualquier otra actividad derivada de la ley o de la relación comercial.

- **Proveedores – Contratistas**: Gestión administrativa, fiscal, de cobros y pagos, económica y contable, históricos de relaciones comerciales, gestión de proveedores y cualquier otra actividad derivada de la ley o de la relación comercial.

Eventualmente los datos podrán ser compartidos con terceros y autoridades que ejerzan funciones de inspección, control y vigilancia. También se podrán utilizar para remitir información comercial, legal, de interés general, entre otras.

La información recolectada no será utilizada en ningún momento para actividades o propósitos diferentes de las áreas de negocios ofrecidas por la Empresa.

Los datos de titulares que sean objeto de tratamiento conforme a la normatividad vigente y a esta política de tratamiento de datos permanecerán en nuestras bases de datos durante el mismo tiempo de duración del objeto social de la empresa o por el tiempo que sea requerido por el ordenamiento jurídico colombiano, salvo que los titulares ejerciten sus derechos conforme a la ley y a esta política de tratamiento de datos.

DERECHOS DEL TITULAR.

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

1. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
2. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la empresa. 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.
3. Solicitar prueba de la autorización otorgada por la Empresa, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el articulo 10 de la presente ley.
4. Ser informado por la Empresa, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.
5. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

1. Por el Titular.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

DEBERES DE SALAMANCA OLEAGINOSAS S.A.S. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

La empresa tiene presente que los datos personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, hará uso de los datos personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

La empresa atenderá los deberes previstos para los responsables del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

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. Cuando no sean necesarios para la finalidad recolectada y cuando se venza el plazo indicado en esta política. En los primeros casos, la revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que, en el tratamiento la Empresa, ha incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.

EXCEPCIONES

El régimen de protección de datos personales no será de aplicación para:

1. Las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.
2. Las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y la defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control de lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
3. Las bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
4. Las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales.
5. Las bases de datos y archivos regulados por la ley 1266 de 2008. Las bases de datos y archivos regulados por la ley 79 de 1993.

PROHIBICIÓN DE SUMINISTRAR DATOS SENSIBLES.

El titular no se encuentra en obligación de suministrar datos personales sensibles, como aquellos que revelen el origen racial, étnico, político, convicciones religiosas, asociación a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, partidos políticos, al igual que los relativos a los derechos fundamentales de la salud, intimidad y libertad.
De ser necesario de parte de la Empresa, la recolección de aquellos datos considerados como "sensibles" se requerirá autorización del titular.

ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.

Las peticiones, consultas y reclamos que lleguen a formularse por los titulares de datos personales bajo tratamiento de la Empresa, en ejercicio de sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas por escrito a la dirección Calle 4 #27-79 en la ciudad de Cali, en la pagina web www.salamancasa.com o por correo electrónico a info@salamancasa.com.co

La consulta y/o petición debe contener como mínimo el nombre completo del titular, fotocopia de la cédula de ciudadanía y, en su caso, de la persona que lo representa, la dirección de contacto del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, así como una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer el derecho de consulta y/o petición, fecha y firma del solicitante.

PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.

La empresa garantiza el derecho de consulta, suministrando a las personas que actúen en ejercicio de este derecho, toda la información contenida en su registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

En el evento en que los titulares ejerciten sus derechos, la empresa designará a una persona para que ésta reciba, procese y canalice las distintas solicitudes. Una vez que se surtan las anteriores etapas, se entrará a cumplir con la función de protección de datos personales, y se deberá dar trámite a las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecidos por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria que se encuentran consagrados en la ley y en la constitución sobre protección de datos personales.

La atención de solicitudes de consulta de datos personales a la Empresa será tramitada bajo las siguientes reglas:

1. La consulta y/o petición debe contener como mínimo el nombre completo del titular, fotocopia de la cédula de ciudadanía y, en su caso, de la persona que lo representa, la dirección de contacto del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, así como una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer el derecho de consulta y/o petición, fecha y firma del solicitante.
2. En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un termino máximo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los treinta (30) días, 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 plazo.

3. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Así mismo, se garantiza el derecho de reclamo, a las bases de datos para la corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables.
El reclamo será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, tal como, la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la , y acompañando los documentos que se quiera hacer valer, se requerirá al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
2. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
3. Si por alguna circunstancia la Empresa recibe un reclamo dirigido a otra organización, informará de la situación al reclamante en un término máximo de cinco (5) días hábiles.

SEGURIDAD Y PROTECCION DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

La información recolectada será procesada manteniendo las mejores prácticas de seguridad y protección físicas como tecnológicas con la finalidad de evitar el acceso no autorizado o ilegal, o la perdida accidental u ocurrencia de daños a la información.

MODIFICACIONES.

La empresa podrá en cualquier momento realizar modificaciones a la presente política, las cuales serán publicada en el portal web de la empresa o en el medio que esta determine.

VIGENCIA DE LA POLITICA.

Los aspectos no tratados en la presente política se regirán por la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario. La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del día 4 del mes de abril del año 2017.

Gloria M. Pulido M

GLORIA MIREYA PULIDO MARTINEZ
Representante Legal
Gerente General.