 <p>Socio Extrategico</p>	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Forma: SE-TDP-1
		Vigente desde: 19/09/2019
	SEGURIDAD PARA LA INFORMACIÓN	Versión: 1.0

SOCIO EXTRATEGICO S.A.S

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

SEGURIDAD PARA LA INFORMACIÓN

Bogotá D.C., SEPTIEMBRE de 2019



	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Forma: SE-TDP-1
		Vigente desde: 19/09/2019
	SEGURIDAD PARA LA INFORMACIÓN	Versión: 1.0

TABLA DE CONTENIDO

PROPÓSITO	3
1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	3
2. MARCO NORMATIVO	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
4. DEFINICIONES	4
5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	7
5.1. PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES	7
5.2. PARA EL USO DE DATOS PERSONALES	8
5.3. PARA LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	8
5.4. PARA LA PROTECCIÓN, ACCESO Y CIRCULACIÓN DE DATOS PERSONALES	8
6. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN	9
7. DEBERES DE INTER RAPIDÍSIMO S.A	10
8. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y FINALIDAD DE LOS MISMOS	11
9. AUTORIZACIÓN	12
9.1. PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	12
9.2. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	13
9.3. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA)	13
10. AVISO DE PRIVACIDAD	14
11. MEDIDAS DE SEGURIDAD	14
12. SOLICITUDES POR PARTE DEL TITULAR DE DATOS - PROCEDIMIENTO.	14

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Forma: SE-TDP-1
		Vigente desde: 19/09/2019
	SEGURIDAD PARA LA INFORMACIÓN	Versión: 1.0

PROPÓSITO

El propósito de esta Política es definir las directrices a aplicar por parte de **SOCIO EXTRATEGICO S.A.S**, como responsable del tratamiento de los datos personales de clientes, proveedores, empleados, contratistas, aliados comerciales y demás partes interesadas, en cumplimiento a la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, estableciendo los criterios sobre el uso, finalidad, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de los mismos.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, por los cuales se dictan disposiciones para la protección de datos personales; **SOCIO EXTRATEGICO S.A.S**, en calidad de responsable del tratamiento de datos personales de clientes, proveedores, empleados, contratistas, aliados comerciales y demás partes interesadas, implementa la presente política de tratamiento de datos personales, estableciendo las condiciones, términos y finalidades, donde la Compañía como responsable del manejo de los datos personales obtenidos a través de la prestación de su actividad económica, da un manejo responsable a la información (datos personales).

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

SOCIO EXTRATEGICO S.A.S., actuando en calidad de responsable del Tratamiento de los Datos Personales, pone a disposición los siguientes canales de atención:

DIRECCIÓN DOMICILIO PRINCIPAL: Calle 33a # 21-09


CORREO ELECTRÓNICO: info@socioextrategico.com

LÍNEAS TELEFÓNICAS: (+57) 321 4214518

PÁGINA WEB: www.socioextrategico.com

PRESENCIALES: Oficina en Bogotá y atención virtual a nivel nacional

2. MARCO NORMATIVO

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Forma: SE-TDP-1
		Vigente desde: 19/09/2019
	SEGURIDAD PARA LA INFORMACIÓN	Versión: 1.0

- Constitución Política de Colombia, artículo 15 (derecho a la intimidad) y 20 (derecho a la información).
- Ley 1581 del 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y
- Demás disposiciones legales y normativas vigentes, que la reglamenten.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los principios y disposiciones contenidas en la **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** de **SOCIO EXTRATEGICO S.A.S** serán aplicables a los sistemas de información, bases de datos y repositorios físicos y digitales en donde se almacenan datos personales (solo personas naturales), de clientes, proveedores, empleados, contratistas, aliados comerciales y demás partes interesadas, en el territorio colombiano y en países donde es aplicable la legislación colombiana.

4. DEFINICIONES


ACTORES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Son las empresas o personas que llevan a cabo el suministro, recolección y el tratamiento de datos personales.

AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de Datos Personales, conforme al artículo 5 del Decreto 1377 de 2013.

AUTORIZADO: Las personas que bajo responsabilidad de la Compañía o sus Encargados pueden realizar Tratamiento de Datos Personales en virtud de la autorización otorgada por el Titular.

AVISO DE PRIVACIDAD: Comunicación verbal o escrita dirigida al titular, generada por el responsable para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de la Política de Tratamiento que le será aplicable, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.

BASE DE DATOS PERSONALES: Conjunto organizado de datos personales que se utiliza para llevar el registro y la administración de estos, bien sea en medio físico (un archivo) o en medio electrónico (archivos en cualquier formato como hojas electrónicas, tratamiento de texto, con el uso o no de motores de bases de datos, etc.), e independientemente de la cantidad de datos personales que contenga. El registro y administración de datos personales implica desde

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Forma: SE-TDP-1
		Vigente desde: 19/09/2019
	SEGURIDAD PARA LA INFORMACIÓN	Versión: 1.0

almacenarlos, hasta consultarlos, actualizarlos, compartirlos con terceros y/o eliminarlos, para los fines que decida la empresa.

CAMBIOS SUSTANCIALES EN UNA BASE DE DATOS: Son aquellos que se relacionan con:

- El encargado de tratamiento.
- La finalidad de la base de datos.
- Los canales de atención al titular.
- La clasificación o tipos de datos personales en las bases de datos.
- Las medidas de seguridad de la información implementadas.
- La política de tratamiento de la información, y
- La transferencia y transmisión internacional de los datos de las personas.

CANALES PARA EJERCER DERECHOS: Son los medios de recepción y atención de peticiones, consultas y reclamos que el Responsable del Tratamiento y el Encargado del Tratamiento deben poner a disposición de los Titulares de la información, con los datos de los contactos respectivos, por medio de los cuales el Titular puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales contenidos en las bases de datos y revocar la autorización que haya otorgado para el Tratamiento de los mismos, cuando esto sea posible.

CAUSAHABIENTE: Persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona.


CONDUCTA INEQUÍVOCA: Comportamiento que permite concluir de forma razonable que el Titular de los Datos Personales otorgó la autorización para el tratamiento de sus datos.

CONSULTA: Proceso mediante el cual el Titular de los Datos Personales puede solicitar a **SOCIO EXTRATEGICO S.A.S.**, su información personal que reposa en las bases de datos.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN: Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, firma, nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, otros documentos de identificación, lugar y fecha de nacimiento o muerte, edad, huella, ADN, iris, Geometría facial o corporal, fotografías, videos, fórmula dactiloscópica, voz, etc.

DATOS DE UBICACIÓN: Como los relacionados con la actividad comercial o privada de las personas como dirección, teléfono, correo electrónico, etc.

DATO PERSONAL PRIVADO: Es aquel que, por su naturaleza íntima o reservada, sólo es

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Forma: SE-TDP-1
		Vigente desde: 19/09/2019
	SEGURIDAD PARA LA INFORMACIÓN	Versión: 1.0

relevante para el Titular como, por ejemplo: los papeles o libros de los comerciantes y documentos privados.

DATO PERSONAL PÚBLICO: Es aquel que, no es semiprivado, privado o sensible, como por ejemplo los datos contenidos en documentos públicos, registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Son públicos los Datos Personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio (Artículo 26 del C.Co.).

DATO PERSONAL SEMIPRIVADO: Es aquel 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.


DATO PERSONAL SENSIBLE: Es aquel que, afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, como pueden ser 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, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos (huellas dactilares), entre otros.

DERECHO DE ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN Y SUPRESIÓN: En desarrollo del principio de veracidad o calidad, en el Tratamiento de los Datos Personales deberán adoptarse las medidas razonables para asegurar que los Datos Personales que reposan en las bases de datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando el responsable haya podido advertirlo, sean actualizados, rectificados o suprimidos, de tal manera que satisfagan los propósitos del tratamiento.

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 de la Base de Datos.

OPERADOR DE INFORMACIÓN: Persona, entidad u organización que recibe Datos Personales de varios titulares, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios. El operador, en cuanto tiene acceso a la información personal de terceros, debe garantizar la protección de los derechos del titular de los datos.

RECLAMO: Proceso mediante el cual los Titulares de los Datos Personales o sus causahabientes, podrán solicitar a **SOCIO EXTRATEGICO S.A.S**, la rectificación, supresión

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Forma: SE-TDP-1
		Vigente desde: 19/09/2019
	SEGURIDAD PARA LA INFORMACIÓN	Versión: 1.0

parcial o total de la información, la prueba de autorización o la revocatoria de la misma.

REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD): Es el Directorio público de las bases de datos con información personal sujetas a Tratamiento que operan en el país.

Permite conocer la realidad de las bases de datos personales del país, la cantidad de titulares y tipos de datos tratados, quién o quiénes adelantan su tratamiento, la finalidad y las políticas de tratamiento y los canales o mecanismos dispuestos para recibir consultas, peticiones y reclamos, entre otros aspectos.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o con asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o tratamiento de los datos.

SIC: Superintendencia de Industria y Comercio.

TITULAR: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

TRANSFERENCIA: 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.


TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES: La información relacionada con la Transferencia internacional de datos personales comprende la identificación del destinatario como Responsable del Tratamiento, el país en el que éste se encuentra ubicado y si la operación está cobijada por una declaración de conformidad emitida por la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio o por una causal de excepción en los términos señalados en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, consulta, intercambio, transferencia, uso, circulación o supresión.

USUARIO: Es la persona natural o jurídica que puede acceder a la información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador, fuente o directamente por el titular de la información.

El usuario debe garantizar la protección de los derechos del titular de los datos, en el caso en que el usuario a su vez entregue información directamente a un operador, aquel tendrá la doble condición de usuario y fuente, y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos.

5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Forma: SE-TDP-1
		Vigente desde: 19/09/2019
	SEGURIDAD PARA LA INFORMACIÓN	Versión: 1.0

En el Tratamiento de datos personales se aplican los siguientes principios:

5.1. PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- a) **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El Tratamiento de Datos Personales sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- b) **PRINCIPIO DE LIMITACIÓN DE LA RECOLECCIÓN:** Sólo deben recaudar los Datos Personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del Tratamiento, es decir, los datos deberán ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para las cuales fueron previstos.

5.2. PARA EL USO DE DATOS PERSONALES.


- a) **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular, de una manera clara, previa y suficiente. Estos datos No podrán reunirse sin una finalidad específica.
- b) **PRINCIPIO DE TEMPORALIDAD:** Estos Datos Personales se almacenarán únicamente por el tiempo necesario para cumplir la finalidad del Tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos serán guardados cuando sea útil para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

5.3. PARA LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

- a) **PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de Datos Parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

5.4. PARA LA PROTECCIÓN, ACCESO Y CIRCULACIÓN DE DATOS PERSONALES.

- a) **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información sujeta a Tratamiento, se deberá

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Forma: SE-TDP-1
		Vigente desde: 19/09/2019
	SEGURIDAD PARA LA INFORMACIÓN	Versión: 1.0


manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- b) **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 concierne.
- c) **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente política; los Datos Personales, salvo la información pública, no estarán disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.
- d) **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

6. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN.

El Titular de los Datos Personales tiene derecho a:

- a) Conocer, actualizar, y rectificar los Datos Personales.
- b) Solicitar pruebas de autorización otorgada a **SOCIO EXTRATEGICO S.A.S**
- c) Ser informado por **SOCIO EXTRATEGICO S.A.S.**, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- d) Presentar consultas ante el responsable o encargado del Tratamiento de **SOCIO EXTRATEGICO S.A.S**
- e) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por las infracciones a lo dispuesto en la normatividad y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Forma: SE-TDP-1
		Vigente desde: 19/09/2019
	SEGURIDAD PARA LA INFORMACIÓN	Versión: 1.0

ante el responsable o encargado del tratamiento, según el Artículo 16 del Decreto 1377.

- f) Acceder de manera gratuita a los Datos Personales que son objeto de Tratamiento. Solicitar que se revoque la autorización y se suprima la información, siempre y cuando no exista el deber legal de conservarla.


El Titular de los Datos Personales debe mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento, la veracidad de la misma.

SOCIO EXTRATEGICO S.A.S., no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada de la inexactitud de la información suministrada por el Titular.

7. DEBERES DE SOCIO EXTRATEGICO S.A.S

En virtud de la presente política de Tratamiento de Datos Personales, son deberes de **SOCIO EXTRATEGICO S.A.S**, los siguientes, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la Ley:

- 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 en 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 sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, a solicitud del titular de los datos personales.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Forma: SE-TDP-1
		Vigente desde: 19/09/2019
	SEGURIDAD PARA LA INFORMACIÓN	Versión: 1.0


- j) Identificar la información que se encuentra en discusión por parte del titular.
- k) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- l) 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.
- m) Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- n) Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado, de conformidad a lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
- o) **SOCIO EXTRATEGICO S.A.S**, hará uso de los Datos Personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre debidamente facultada y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de Datos Personales.

8. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y FINALIDAD DE LOS MISMOS.

Los datos serán utilizados por **SOCIO EXTRATEGICO S.A.S.**, para el desarrollo de su objeto

social y de la relación contractual que lo vincula con el Titular de Datos Personales, en caso de existir, y en particular para:

- a) Desarrollar relaciones comerciales con terceros.
- b) Informar sobre los nuevos productos o servicios.
- c) Realizar tratamientos estadísticos de sus datos.
- d) Evaluar la calidad de productos o servicios.
- e) Desarrollar actividades de mercadeo y promocionales.
- f) Transmitir, mediante publicación en la página Web de **SOCIO EXTRATEGICO S.A.S.**, correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, - vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) información comercial, financiera (facturación), publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones, con el fin de impulsar, invitar,

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Forma: SE-TDP-1
		Vigente desde: 19/09/2019
	SEGURIDAD PARA LA INFORMACIÓN	Versión: 1.0

dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos.

- g) Realizar estudios internos sobre el cumplimiento de las relaciones comerciales y estudios de mercado.
- h) Atender servicios a través de Call Center.
- i) Garantizar la seguridad de **SOCIO EXTRATEGICO S.A.S**
- j) Desarrollar actividades de capacitación.
- k) Dar cumplimiento a obligaciones contraídas y judiciales.
- l) Ejecutar los contratos comerciales o civiles suscritos.
- m) Ejecutar los contratos de trabajo suscritos.
- n) Responder requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.
- o) Compartir, incluyendo la transferencia y transmisión de sus datos personales a terceros países para los fines relacionados con la operación de **SOCIO EXTRATEGICO S.A.S**, de acuerdo con las disposiciones de ley y garantizando siempre el cumplimiento de los mínimos establecidos en la normativa colombiana.


El responsable y/o encargado del tratamiento harán uso de los datos única y exclusivamente para la finalidad que le ha sido informada al Titular de los Datos Personales. Por ningún motivo se podrá utilizar medios engañosos o fraudulentos para realizar tratamiento de datos, y en los casos en que el uso se haya definido como temporal, la información sólo podrá utilizarse durante el lapso que sea necesario para el objetivo por el cual fue solicitada.

9. AUTORIZACIÓN

9.1. PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS.

Es necesario obtener de parte del Titular su autorización previa, expresa e informada para recolectar y tratar sus Datos Personales. Esta autorización no es necesaria cuando sean datos de naturaleza pública.

Para adquirir la autorización, es preciso comunicarle al Titular de los Datos Personales de forma

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Forma: SE-TDP-1
		Vigente desde: 19/09/2019
	SEGURIDAD PARA LA INFORMACIÓN	Versión: 1.0

clara y expresa lo siguiente:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus Datos Personales y la finalidad del mismo.
- b) El carácter discrecional de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- c) Los derechos que le asisten como Titular previstos en el Artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.
- d) La identificación, dirección física o electrónica de la Compañía.

La Autorización del Titular debe obtenerse a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tal como la página Web, formularios, formatos, actividades, concursos, presenciales o en redes sociales, formato de PQR, mensajes de datos o Apps.

En todos los casos, se debe dejar prueba del cumplimiento de los puntos anteriores.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular del Dato que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el Tratamiento. Dichas conductas deben ser muy claras, de manera que no admitan duda o equivocación sobre la voluntad de autorizar el Tratamiento.


9.2. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.

Cuando se trate de recepción de datos sensibles, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) La autorización debe ser explícita.
- b) Se debe informar al Titular que no está obligado a autorizar el Tratamiento de dicha información.
- c) Se debe informar de forma clara y previa al Titular, cuáles de los datos sensibles serán objeto de Tratamiento y la finalidad del mismo.

9.3. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA).

Cuando se trate de la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Forma: SE-TDP-1
		Vigente desde: 19/09/2019
	SEGURIDAD PARA LA INFORMACIÓN	Versión: 1.0

cumplir los siguientes requisitos:

- a) La autorización debe ser concedida por personas que estén facultadas para representar los **NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**. El representante deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los mismos para entender el asunto.
- b) Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los **NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**.
- c) **SOCIO EXTRATEGICO S.A.S.**, debe asegurar que el Tratamiento de los Datos Personales de los **NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**, se hará respetando sus derechos, es por ello que en las actividades comerciales y de mercadeo que realice, deberá contar con la autorización previa, expresa e informada del padre o la madre o del representante legal de los **NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**.

10. AVISO DE PRIVACIDAD


De conformidad al Decreto 1377 de 2013, **SOCIO EXTRATEGICO S.A.S**, implementa el Aviso de Privacidad, el cual será comunicado al Titular de Datos Personales a través de medios de comunicación de la Compañía; este podrá estar contenido en la Autorización.

11. MEDIDAS DE SEGURIDAD

SOCIO EXTRATEGICO S.A.S, dispone de mecanismos de control para otorgar seguridad a los datos personales, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

12. SOLICITUDES POR PARTE DEL TITULAR DE DATOS - PROCEDIMIENTO.

Todas las solicitudes que realicen las personas legitimadas para conocer los Datos Personales que reposan en la compañía, 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 una consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Forma: SE-TDP-1
		Vigente desde: 19/09/2019
	SEGURIDAD PARA LA INFORMACIÓN	Versión: 1.0

La consulta o reclamo se formulará a **SOCIO EXTRATEGICO S.A.S.**, mediante los canales dispuestos, conteniendo como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Identificación del Titular (nombre y apellidos completos, número de identificación).
- b) Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- c) Dirección física y/o electrónica para notificar el estado del trámite.
- d) Documentos, pruebas que se quiera hacer valer dentro de la reclamación.

Una vez recibido el reclamo, se realizará la validación del documento y si el reclamo o consulta resulta incompleto, se requerirá al interesado 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.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

Término para responder consultas o reclamos:

RECLAMO: 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 atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado 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.

CONSULTA: La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta 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.

De conformidad con el artículo 16 de la ley 1581 de 2012, el titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento.