

Versión: 1 Fecha Revisión 03/03/2017	 MN-04-01 MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Hoja No 1 de 7
---	---	-----------------------

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
ANGELA ESPITIA	ANGELA ESPITIA	ANGELA ESPITIA
GERENTE	GERENTE	GERENTE
03/03/2017	03/03/2017	03/03/2017

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	DETALLE	FECHA
1	Ingresa al control de documentos del SGC	03/03/2017

1. INTRODUCCIÓN

SOLOASEO DISTRIBUCIONES S.A.S Y NELSON ORLANDO ESPITIA CAMARGO, empresas dedicadas a la comercialización nacional de artículos para el aseo, cafetería, papelería, seguridad industrial y productos especiales para la industria, elaboran de forma voluntaria y conjunta el presente Manual, las cuales establecen los requisitos que se deben cumplir en cuanto al tratamiento de datos personales. Lo anterior para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, por medio de la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales que se encuentren registrados o depositados en cualquier base de datos que los haga susceptible de tratamiento.

2. OBJETIVOS DEL MANUAL

- Dar cumplimiento a lo dispuesto en Ley Estatutaria 1581 de 2012, la cual tiene por objetivo desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.
- Definir las políticas y procedimientos necesarios para brindar garantía y seguridad a cualquier clase de dato recopilado por nuestra empresa, para lograr que todas las partes interesadas se sientan confiadas en la administración que la compañía está haciendo de sus datos.

3. ALCANCE DEL MANUAL

Las políticas y procedimientos establecidos en este manual aplican a los datos personales de personas naturales registrados en las bases de datos de SOLOASEO DISTRIBUCIONES S.A.S Y NELSON ORLANDO ESPITIA CAMARGO, relativas a Empleados, Potenciales Empleados, Accionistas, Proveedores, Potenciales Proveedores, Contratista, Clientes, Potenciales clientes y Consumidores, los cuales sean susceptibles de tratamiento.

Este manual no aplicará:

- A los datos de uso exclusivamente personal o doméstico.
- A los datos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención,

<p>Versión: 1</p> <p>Fecha Revisión</p> <p>03/03/2017</p>	 <p>MN-04-01 MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>Hoja No</p> <p>2 de 7</p>
--	---	-------------------------------------

detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

- c) A los datos que contengan información de inteligencia y contrainteligencia del Estado.
- d) A los datos de información periodística y otros contenidos editoriales.
- e) A las bases de datos y archivos regulados por la Ley Estatutaria 1266 de 2008
- f) A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

4. DEFINICIONES

Para los efectos del presente manual y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

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

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

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

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.

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.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquello que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

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

Versión: 1 Fecha Revisión 03/03/2017	 MN-04-01 MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Hoja No 3 de 7
---	---	------------------------------

receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

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

5. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

La política de protección de datos hace parte fundamental de este documento y cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento deberá ser comunicado oportunamente a los titulares de los datos personales de una manera eficiente, antes de implementarlas. En esta política de tratamiento de datos personales encontrará los lineamientos corporativos y de ley bajo los cuales la Compañía realiza el tratamiento de sus datos, la finalidad, sus derechos como titular, así como los procedimientos internos para el ejercicio de tales derechos.

5.1 RECOLECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN

SOLOASEO DISTRIBUCIONES S.A.S Y NELSON ORLANDO ESPITIA CAMARGO recolectan y utilizan los datos personales que se requieran para el desarrollo de su actividad económica y para cumplir sus deberes legales.

La autorización para la recolección y tratamiento de datos deberá realizarla el titular de los mismos en forma previa, manifestando su consentimiento de forma verbal, escrita o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

En los eventos en que SOLOASEO DISTRIBUCIONES S.A.S Y NELSON ORLANDO ESPITIA CAMARGO requieran utilizar datos personales para una finalidad distinta a la inicialmente informada a su titular y autorizada por éste o diferente a la señalada en la Ley o ajena a la naturaleza de la relación que lo vincula con la compañía, se deberá obtener del titular de los datos una nueva autorización.

SOLOASEO DISTRIBUCIONES S.A.S Y NELSON ORLANDO ESPITIA CAMARGO, tienen como deber informar al titular las políticas de tratamiento de sus datos, esto lo debe realizar en el momento de la recolección, para ello SOLOASEO DISTRIBUCIONES S.A.S Y NELSON ORLANDO ESPITIA CAMARGO informarán por medio de un Aviso de Privacidad la existencia de sus políticas sobre protección de datos personales, la forma de acceder a ellas y la finalidad que se pretende dar a la información. El Aviso de Privacidad se expedirá en medios físicos, electrónicos, dirección física cuando se disponga de dicha información o en cualquier otro formato y se publicará en su página web (<http://www.soloaseo.com>).

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a SOLOASEO DISTRIBUCIONES S.A.S Y NELSON ORLANDO ESPITIA CAMARGO para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de ellos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para realizar la revocación o supresión se deben seguir las indicaciones establecidas en el numeral 7.2 de este manual.

5.2 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

A continuación encuentra los datos del responsable del tratamiento de datos personales:

Versión: 1 Fecha Revisión 03/03/2017	 MN-04-01 MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Hoja No 4 de 7
---	---	------------------------------

Razón social: SOLOASEO DISTRIBUCIONES S.A.S Y NELSON ORLANDO ESPITIA CAMARGO

Dirección: Carrera 26C No 35c – 51 Sur. Bogotá. Cundinamarca

Correo Electrónico: servicio.cliente@soloaseo.com

Teléfono: 3004913

5.3 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento que realizará SOLOASEO DISTRIBUCIONES S.A.S Y NELSON ORLANDO ESPITIA CAMARGO sobre los datos personales será el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir (según corresponda) los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, para cumplir con las siguientes finalidades:

- a. Con fines administrativos propios de la entidad.
- b. Realizar el envío de información relacionada con programas, actividades, noticias, productos y/o servicios ofrecidos por SOLOASEO DISTRIBUCIONES S.A.S Y NELSON ORLANDO ESPITIA CAMARGO
- c. Dar tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, sugerencias y/o felicitaciones presentados a la compañía.
- d. Medir la satisfacción de clientes y consumidores
- e. Realizar la gestión comercial, desde la consecución de clientes hasta el cobro de las obligaciones adquiridas con SOLOASEO DISTRIBUCIONES S.A.S Y NELSON ORLANDO ESPITIA CAMARGO.
- f. Cumplir las normas internas y externas aplicables a proveedores y contratistas
- g. Cumplir los requisitos legales Colombianos en materia laboral y de seguridad social, aplicables a ex empleados, empleados actuales y aspirantes a futuro empleo.
- h. Desarrollar programas de capacitación y bienestar para los empleados
- i. Tener control de las personas que trabajan internamente en la compañía y así poder realizar la gestión administrativa de personal y nómina.
- j. Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- k. Soportar procesos de auditoría externa e interna.
- l. Cumplir todos los compromisos contractuales de SOLOASEO DISTRIBUCIONES S.A.S Y NELSON ORLANDO ESPITIA CAMARGO.

5.3.1 Tratamiento de datos personales sensibles

Para el caso de datos personales sensibles, SOLOASEO DISTRIBUCIONES S.A.S Y NELSON ORLANDO ESPITIA CAMARGO podrán hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- a. El titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.

<p>Versión: 1</p> <p>Fecha Revisión</p> <p>03/03/2017</p>	 <p>MN-04-01 MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>Hoja No</p> <p>5 de 7</p>
--	---	-------------------------------------

- c. El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- d. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento de datos sensibles se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

5.3.2 Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes

El tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho tratamiento asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos estos requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. SOLOASEO DISTRIBUCIONES S.A.S Y NELSON ORLANDO ESPITIA CAMARGO se comprometen a velar por el uso adecuado de los datos personales de niños, niñas y adolescentes.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de SOLOASEO DISTRIBUCIONES S.A.S Y NELSON ORLANDO ESPITIA CAMARGO, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- Conocer los Datos Personales sobre los cuales la empresa está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la empresa para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Ser informado por la empresa, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
- Solicitar a la empresa la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de

<p>Versión: 1</p> <p>Fecha Revisión</p> <p>03/03/2017</p>	 <p>MN-04-01 MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>Hoja No</p> <p>6 de 7</p>
--	---	-------------------------------------

acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral 7 de esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y la empresa, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

- Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

7. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A CONSULTAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

El área de Servicio al Cliente como responsable en adelantar las acciones necesarias para el ejercicio de los derechos del titular, atenderá y gestionará las consultas y reclamos a través de los siguientes medios:

- Comunicación escrita dirigida a SOLOASEO DISTRIBUCIONES S.A.S Y NELSON ORLANDO ESPITIA CAMARGO, área de Servicio al Cliente, Carrera 26C No 35c – 51 Sur. Bogotá. Cundinamarca.
- Comunicación telefónica: 300 49 13 de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
- Vía correo electrónico: servicio.cliente@soloaseo.com
- Sitio WEB (<http://www.soloaseo.com>) en la Opción Atención de P,Q,R y S y asunto Protección de Datos.

Los colaboradores en su calidad de titulares de los datos personales y datos personales sensibles, podrán gestionar sus consultas o reclamos a través del área de Recurso Humano de SOLOASEO DISTRIBUCIONES S.A.S Y NELSON ORLANDO ESPITIA CAMARGO

Para realizar consultas y reclamos relacionados a la protección de datos personales se debe seguir las siguientes indicaciones:

- Las consultas o reclamos deberán ser presentadas por el titular de los datos o por su causahabiente. En consecuencia SOLOASEO DISTRIBUCIONES S.A.S Y NELSON ORLANDO ESPITIA CAMARGO, se reserva el derecho de verificar la identidad del peticionario, a través de los medios necesarios.
- Las consultas o reclamos debe contener la siguiente información:
 - i. Nombre completo
 - ii. Datos de contacto para recibir la respuesta
 - iii. Descripción de la consulta o reclamo
 - iv. Los documentos que se quiera hacer valer

7.1 CONSULTAS

El titular de los datos personales o su causahabiente, podrán realizar consultas sobre la información personal del titular que repose en SOLOASEO DISTRIBUCIONES S.A.S Y NELSON ORLANDO ESPITIA CAMARGO., dicha solicitud 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

Versión: 1 Fecha Revisión 03/03/2017	 MN-04-01 MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Hoja No 7 de 7
---	---	------------------------------

su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

7.2 RECLAMOS

El titular de los datos personales o su causahabiente, cuando consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante SOLOASEO DISTRIBUCIONES S.A.S Y NELSON ORLANDO ESPITIA CAMARGO el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- Cuando el reclamo no tiene la información solicitada completa, se realizará solicitud al interesado 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 el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- 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.

El Titular o su causahabiente sólo podrán elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante SOLOASEO DISTRIBUCIONES S.A.S Y NELSON ORLANDO ESPITIA CAMARGO

8. VIGENCIA

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales ha entrado en vigencia desde el Veintiuno (3) de Marzo de dos mil diecisiete (2017).

9. ANEXOS

FR-01-01 MN-04-01 AUTORIZACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS