



DOCUMENTO
**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**
SOBERANA S.A.S.

Código: DO-FA-04
Versión: 01
Fecha: 26/07/2013.
Página: Página 1 de 5

1. OBJETIVO

La presente política de Tratamiento de datos personales es elaborada de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias y será aplicada por **SOBERANA S.A.S.** respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, modificación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales.

2. ALCANCE

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de **SOBERANA S.A.S.**, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de datos personales.

3. OBLIGACIONES

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para **SOBERANA S.A.S.**

4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

SOBERANA S.A.S. sociedad comercial legalmente constituida mediante escritura pública 533 del 28 de abril del año 2000, protocolizada en la Notaria Segunda de Itagüí, distinguida con el NIT 811.022.981 con domicilio principal en el Municipio de Itagüí (Antioquia), dirección Carrera 57 No 74-80, Teléfono: (4) 4443918. Correo electrónico: notificaciones@soberana.com.co. Página web: www.soberana.com.co

5. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS

SOBERANA S.A.S. podrá hacer uso de los datos personales para:

- Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales.
- Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios.
- Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos.
- Evaluar la calidad del servicio.
- Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.
- Para realizar el análisis de riesgo de crédito y reportar a centrales de riesgo cuando el deudor presente mora.
- Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por **SOBERANA S.A.S.** y/o por terceras personas.
- Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral.
- Soportar procesos de auditoría interna o externa.

ELABORADO Y REVISADO	APROBADO	FECHA DE EMISIÓN
JURÍDICO	GERENTE ADMINISTRATIVA	26-07-2013.



DOCUMENTO
**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**
SOBERANA S.A.S.

Código: DO-FA-04
Versión: 01
Fecha: 26/07/2013.
Página: Página 2 de 5

- j. Registrar la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos) en las bases de datos de **SOBERANA S.A.S**
- k. Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso.
- l. Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de **SOBERANA S.A.S.** ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados. Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de **SOBERANA S.A.S.**, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de **SOBERANA S.A.S.** y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, **SOBERANA S.A.S.** no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de mercadeo en nombre de **SOBERANA S.A.S** o a otras entidades con las cuales se tengan acuerdos de mercado conjunto; (v) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad; (vi) que sea requerido o permitido por la ley. **SOBERANA S.A.S.** podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, **SOBERANA S.A.S.** advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

6. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El tratamiento de datos personales en **SOBERANA S.A.S** se regirá por los siguientes principios:

- a. Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular.
- b. Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo 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.
- c. Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No será efectuado el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- d. Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de **SOBERANA S.A.S** en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

ELABORADO Y REVISADO	APROBADO	FECHA DE EMISIÓN
JURÍDICO	GERENTE ADMINISTRATIVA	26-07-2013.



DOCUMENTO
**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**
SOBERANA S.A.S.

Código: DO-FA-04
Versión: 01
Fecha: 26/07/2013.
Página: Página 3 de 5

- e. 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. Los datos personales, salvo la información pública, y lo dispuesto en la autorización otorgada por el titular del dato, no podrán estar 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 autorizado.
- f. Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por parte de **SOBERANA S.A.S** se deberá proteger mediante el uso de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- g. 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.

PARÁGRAFO: En el evento que se recolecten datos personales sensibles, el Titular podrá negarse a autorizar su Tratamiento.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO POR PARTE DE SOBERANA S.A.S

Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de **SOBERANA S.A.S**:

- a. Derecho de acceso: En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control de **SOBERANA S.A.S**, para efectos de consultarlos de manera gratuita al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.
- b. Derecho de actualización, rectificación y supresión: En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento.
- c. Derecho a solicitar prueba de la autorización: salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento.
- d. Derecho a ser informado respecto del uso del dato personal.
- e. Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales.
- f. Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

ELABORADO Y REVISADO	APROBADO	FECHA DE EMISIÓN
JURÍDICO	GERENTE ADMINISTRATIVA	26-07-2013.



DOCUMENTO
**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**
SOBERANA S.A.S.

Código: DO-FA-04
Versión: 01
Fecha: 26/07/2013.
Página: Página 4 de 5

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

8. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL.

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, **SOBERANA S.A.S.** solicitará al titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.

9. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

SOBERANA S.A.S. solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

10. ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL.

_____ de **SOBERANA S.A.S** será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 7 de la presente política, a excepción del descrito en su literal e). Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 7:00 a.m a 5:00 p.m al correo electrónico creditos@soberana.com.co, llamar a la línea telefónica de **SOBERANA S.A.S**, teléfono _____, o radicarla en la siguiente dirección Carrera 57 No 74-80 de Itagüí. La petición, queja o reclamo deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá 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

ELABORADO Y REVISADO	APROBADO	FECHA DE EMISIÓN
JURÍDICO	GERENTE ADMINISTRATIVA	26-07-2013.



DOCUMENTO
**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**
SOBERANA S.A.S.

Código: DO-FA-04
Versión: 01
Fecha: 26/07/2013.
Página: Página 5 de 5

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.

11. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, SOBERANA S.A.S. adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

12. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA.

La presente Política de Datos Personales entra en vigencia a partir del día 26 de julio de 2013. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de la dirección electrónica: www.soberana.com.co

ELABORADO Y REVISADO	APROBADO	FECHA DE EMISIÓN
JURÍDICO	GERENTE ADMINISTRATIVA	26-07-2013.