POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La sociedad SOLING SOLUCIONES INNOVADORAS EN INGENIERIA S.A.S. (en adelante "SOLING"), se permite presentar a todos sus usuarios, clientes, inversionistas, empleados, y a todos aquellos terceros, personas naturales con las que tiene relación, la presente política de privacidad y de tratamiento de datos personales (en adelante la "Política"), la cual fue elaborada con base en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas complementarias en las que se describen los mecanismos por medio de los cuales se garantiza un manejo adecuado de los datos personales, con el objetivo de permitir a los titulares de los mismos el ejercicio del derecho de Habeas Data.

Su objeto es poner en conocimiento el tratamiento que SOLING le da a los datos personales que posee en sus bases de datos, los derechos que le asisten a los titulares de estos datos personales y los mecanismos con que cuentan para ejercerlos, los cuales han sido y serán siempre obtenidos bajo el consentimiento previo de sus titulares, por lo cual el tratamiento que se les da, está conforme lo establecen la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

RESPONSABLE

SOLING es una persona jurídica de derecho privado, domiciliada en la ciudad de La Estrella e identificada con NIT 900639447 - 7, cuyos datos de contacto son:

Dirección: Calle 97b Sur # 50 – 40 BG 5
Correo electrónico: administracion@soling.com.co
Teléfono: 3222815

DEFINICIONES

Para efectos de la presente Política, las siguientes palabras tendrán los significados que se mencionan a continuación:

- "Autorización": Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales;
- "Aviso de privacidad": Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable del Tratamiento, 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.
- "Base de Datos": Conjunto organizado de datos personales.
- "Dato personal": Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- "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.
- "Datos sensibles": Se entiende por Datos Sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos;
- "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 Personales;
- "Titular": Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de tratamiento;
- "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;
- "Transmisión": Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de Colombia

cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

- "Tratamiento": Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

CONTENIDO DE LAS BASES DE DATOS

En las bases de datos de SOLING se almacena información general como nombres y apellidos, tipo y número de identificación, edad, género, departamento, ciudad, barrio y dirección de residencia, teléfonos fijos y celulares, dirección de correo electrónico. En adición a estos, y dependiendo de la naturaleza de la base de datos, SOLING podrá tener datos específicos requeridos para el tratamiento al que serán sometidos los datos. En la base de datos de empleados o contratistas se incluye, adicionalmente información sobre la historia laboral y académica, datos sensibles requeridos por la naturaleza de la relación laboral (fotografía, grupo familiar, datos biométricos, financieros etc.)

TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

SOLING almacena, recolecta, usa, procesa, elimina y circula Datos Personales con ocasión de producción y comercialización de sus productos y/o debido a una relación laboral, comercial o civil con los distintos Titulares de los Datos Personales. En virtud de lo anterior, los Datos Personales son utilizados (de forma manual y automática) para:

- Ejecutar los contratos de cualquier otro tipo suscritos con los Titulares, en busca de un efectivo servicio.
- Contactar a los Titulares en virtud de la relación comercial, civil o laboral existente.
- Pagar honorarios, remuneraciones o salarios surgidos en virtud de las relaciones comerciales, civiles o laborales existentes con los Titulares.
- Cumplir con las obligaciones laborales, que de acuerdo con la normativa colombiana se desprenden para la Empresa como empleadora.

- Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de la Empresa.
- Cumplir con las obligaciones de prevención de lavados de activos y financiación de terrorismo.
- Enviar mensajes con fines comerciales, publicitarios y/o de atención a los Titulares.
- Registro de la información de los Titulares en la Base de Datos de la Empresa.
- Proveer los Servicios ofrecidos en el Sitio Web.
- Efectuar reportes a las distintas autoridades administrativas de control y vigilancia, autoridades de policía o autoridades judiciales.
- Trámites administrativos internos de la Empresa tales como reportes contables, auditorías y facturación.
- Análisis estadístico e investigación de mercado.
- Transmisión de información a terceros involucrados en la prestación, producción o comercialización de los productos o servicios ofrecidos.
- Promocionar actividades, productos y servicios ofrecidos por SOLING. Para dicho efecto, se utilizarán distintos medios de comunicación, tales como correo, e-mail, teléfono fijo y celular (incluyendo mensajes de texto y de voz), sin limitarse exclusivamente a estos.
- Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato celebrado con el Titular.

Teniendo en cuenta que SOLING cuenta con empleados, aliados y proveedores para el correcto desarrollo de su objeto social y para la ejecución de los demás contratos laborales, comerciales o civiles que celebre con los Titulares; SOLING será el Responsable del Tratamiento y sus empleados, aliados y proveedores serán los Encargados del Tratamiento, en esta medida SOLING asegura que los Encargados del Tratamiento darán estricto cumplimiento a lo establecido en la presente Política.

En el evento en que el desarrollo de su objeto social y la ejecución de los demás contratos laborales, comerciales o civiles celebrados con los Titulares implique la Transferencia o Transmisión de los Datos Personales a aliados,

socios o proveedores extranjeros, SOLING se compromete a que estos se adhieran a lo establecido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 sobre protección de Datos Personales, y concretamente den estricto cumplimiento a lo establecido en la presente Política.

Finalmente concluida la relación comercial, laboral o civil existente con los Titulares, los Datos Personales sólo serán usados para efectos de mantenerlos en el registro de la base de datos de SOLING y de enviarles mensajes con fines comerciales y/o publicitarios, ofrecer negocios o servicios, si así lo autoriza el Titular, de lo contrario, serán eliminados de las Bases de Datos de SOLING o archivados en condiciones seguras cuando así lo requiera la normativa colombiana.

DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a los Responsables del Tratamiento 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.
- Solicitar prueba de la Autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- 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.
- 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 legales. La revocatoria y/o supresión 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.

- Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

OBLIGACIONES A CARGO DE SOLING

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado.
- Suministrar al Encargado, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente política.
- Exigir al Encargado en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.
- Informar al Encargado cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

SOLING utiliza estrictos procedimientos de seguridad para garantizar la integridad, confidencialidad y seguridad de la información y de los datos personales suministrados por el Titular, tales como restricción de acceso a la información únicamente por personal autorizado, prácticas de desarrollo seguro de software, los cuales evitan su alteración y tratamiento o acceso no autorizado, procedimientos que adoptan igualmente todos aquellos a quien SOLING transmita dicha información.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN SOBRE DATOS PESONALES

SOLING garantiza que los Titulares de los Datos Personales a los que se les da Tratamiento, tendrán acceso a éstos, y serán informados sobre todas las modificaciones, actualizaciones o supresiones que de ellos se hagan.

SOLING pone a disposición de los Titulares el siguiente correo: administración@soling.com.co, al cual podrá escribir el Titular o los legitimados según la Ley 1581 de 2012, para tener acceso a su información personal, para acreditar el Tratamiento que se les está dando a sus Datos Personales, para presentar reclamos o solicitar su actualización, rectificación o supresión, y para solicitar la prueba de la autorización por éste dada en su oportunidad.

SOLING tendrá un plazo de 15 días para dar respuesta a las solicitudes, reclamos o consultas. Si el reclamo, solicitud o consulta resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo 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.

Para atender el reclamo, solicitud o consulta, es necesario que el Titular o los legitimados según la Ley 1581 de 2012, alleguen la siguiente información:

- Nombre completo
- Número de identificación
- Dirección de notificación o de respuesta
- Teléfono de contacto
- Cuando el solicitante no sea el Titular, debe allegar la información que de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 lo legitima para hacer la solicitud, consulta o reclamo en nombre del Titular.

VIGENCIA

La presente Política entra en vigencia a partir del 1 de septiembre de 2016. Cualquier modificación será informada oportunamente a los Titulares.