


POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL



SALSAMENTARIA SANTANDER S.A

	GESTIÓN INTEGRAL
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

RESTRICCIONES LEGALES Y TÉRMINOS DE USO DEL PRESENTE DOCUMENTO

El presente documento constituye la Política de Tratamiento de la Información Personal que SALSAMENTARIA SANTANDER S.A ha definido e implementado conforme a lo ordenado en el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013. La finalidad de su publicación es permitir la consulta y conocimiento por parte de los titulares y grupos de interés sobre los lineamientos establecidos para la protección y adecuado tratamiento de la información personal por parte de nuestra organización, por lo cual la integridad de su contenido así como las herramientas que explican su desarrollo y cualquier elemento o anexo incorporado al mismo, no se encuentran autorizados para ser copiados, reproducidos total o parcialmente, vendidos, cedidos o utilizados con un propósito distinto al antes mencionado. El incumplimiento de los términos de uso del presente documento configura una acción violatoria de la Propiedad intelectual, del *Know How* y los derechos de autor, cuya titularidad ostenta SALSAMENTARIA SANTANDER S.A.



PRESENTACIÓN

La presente Política de Tratamiento de la Información Personal es el documento exigido por la Ley donde se establecen las reglas adoptadas por SALSAMENTARIA SANTANDER S.A para realizar tratamiento de datos personales en concordancia con las disposiciones normativas que rigen la materia y en respeto de los derechos que asisten a los titulares de información. De este modo, expone los compromisos relativos a la protección de los datos personales por parte de SALSAMENTARIA SANTANDER S.A y se aplica específicamente a las bases de datos sometidas a su control y administración, así como a las operaciones que realizan sus Encargados del tratamiento y/o empresas aliadas.

SALSAMENTARIA SANTANDER S.A Y SU PRIVACIDAD

SALSAMENTARIA SANTANDER S.A tiene como misión empresarial fabricar productos cárnicos y comidas rápidas saludables bajo excelentes estándares de calidad, con el fin de satisfacer las necesidades de nuestro mercado objetivo, logrando así un alto grado de preferencia y reconocimiento en la categoría de alimentos.

Los datos de contacto de **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** en calidad de **Responsable del Tratamiento** son puestos a disposición del titular de datos personales:

Nombre o razón social: SALSAMENTARIA SANTANDER S.A.

Nit: 890.200.752-8

Teléfono: (57) (7) 6301616

Domicilio: Avenida La Rosita # 17-26 Bucaramanga Santander

Correo de contacto: servicioalcliente@salsan.com.co

Página web: www.salsan.com.co

MARCO NORMATIVO APLICABLE

SALSAMENTARIA SANTANDER S.A desarrolla operaciones de tratamiento de información personal atendiendo a la regulación establecida en el



ordenamiento jurídico colombiano en materia de protección de datos personales, asegurando en todo momento el respeto a los derechos de los titulares y brindando las garantías necesarias para salvaguardar la privacidad e intimidad de las personas que a diario entregan su información, reconociendo que la misma es necesaria para brindar servicios con calidad y compromiso.

Conforme a lo anterior, el tratamiento de datos personales se realiza en el marco de lo ordenado por la Constitución Política de Colombia y el Régimen General de Protección de datos personales que corresponde a la siguiente estructura normativa:


Artículo 15 de la Constitución Política. Consagra el derecho fundamental que tienen todas las personas a su intimidad, buen nombre y al habeas data. Esta disposición representa el fundamento constitucional del conjunto de normas que regulan la protección de datos personales en Colombia.

Ley Estatutaria 1581 de 2012. Es el principal instrumento normativo promulgado en materia de Protección de datos personales, mediante el cual se establecen las condiciones mínimas que deben observarse para efectuar tratamiento adecuado de datos personales.

Decreto Reglamentario 1377 de 2013. Complementa y aclarara las disposiciones normativas contenidas en la Ley 1581 de 2012 y precisa el alcance de los deberes que están llamados a cumplir los Responsables y Encargados del tratamiento de datos personales.

Decreto Reglamentario 886 de 2014. Define aspectos puntuales relativos a la obligación de realizar la inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos que administra la Superintendencia de Industria y Comercio.

Las normas relacionadas pueden ser modificadas o adicionadas, las cuales en todo caso harán parte integral de la presente política.

	GESTIÓN INTEGRAL
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

CONCEPTOS PARA ENTENDER LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

SALSAMENTARIA SANTANDER S.A toma como referente las siguientes definiciones para facilitar la interpretación de la presente política.

- a) **Autorizado:** Persona autorizada por el titular de los datos personales para que efectué cualquier tipo de trámite o solicitud ante **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** a cuenta de quien autoriza.
- b) **Autorización:** Consentimiento previo, inequívoco e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.
- c) **Base de Datos:** Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, que permita el acceso a los datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuera la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- d) **Causahabientes:** Persona que ha sucedido o sustituido a otra, el causante, por cualquier título jurídico en el derecho de otra. La sucesión o sustitución puede haberse producido por acto entre vivos o por causa de muerte.
- e) **Ciente:** Persona natural o jurídica que ha adquirido algún tipo de producto ofrecido por **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A**, y que reconoce que su información puede ser utilizada para ofrecer descuentos, promociones de productos adicionales.
- f) **Consulta:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para acceder a la información que repose en cualquier base de datos, bien sea que esté contenida en un registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.
- g) **Dato personal:** Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas naturales determinadas o determinables.



- h) **Dato privado:** Están relacionados con el ámbito privado de las personas: Libros de los comerciantes, datos contenidos en documentos privados, gustos o datos de contacto personales.
- i) **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.
- j) **Dato semiprivado:** Su acceso está sujeto a algún grado de restricción, interesan a cierto sector o grupo de personas: datos financieros o crediticios, académicos, laborales, etc.
- k) **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- l) **Encargado del tratamiento:** La persona natural o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo que, solo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta de SALSAMENTARIA SANTANDER S.A, como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio.
- m) **Persona identificable:** Toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información referida a su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social. Una persona natural no se considerará



identificable si dicha identificación requiere plazos o actividades desproporcionados.

- n) **Clientes potenciales:** Personas naturales o jurídicas que han entregado información de contacto y que se encuentran interesadas en la compra de productos ofrecidos por **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A.**
- o) **Proveedor:** Persona natural o jurídica que asume contractualmente ante **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A.**, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de las obras o servicios con sujeción al proyecto y al contrato.
- p) **Prospección comercial:** Actividades orientadas a la búsqueda y hallazgo de potenciales clientes, mediante el envío de información sobre ofertas, beneficios y promociones, así como el análisis de datos recolectados para implementar estrategias de comercialización.
- q) **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar, o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.
- r) **Responsable de la gestión de la información:** Persona o personas a las que **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** internamente les ha asignado formalmente la función de coordinar y controlar las quejas, solicitudes o reclamos que los titulares efectúen.
- s) **Titular del dato:** Persona natural titular de los datos sobre los que **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** realiza cualquier tipo de tratamiento.
- t) **Trabajador:** Es toda persona que en virtud de un contrato laboral se encuentra vinculado a **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A.**
- u) **Transferencia:** Envío de datos personales que realiza el responsable o el encargado desde Colombia a un responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).
- v) **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) que tiene por objeto la



realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

- w) **Tratamiento de datos:** Cualquier operación o procedimiento técnico, sea o no automatizado, que permita la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión.

PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Como compromiso de **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** con el trato responsable de la información, las actuaciones y decisiones adoptadas para alcanzar los objetivos comunes se direccionan bajo los siguientes principios:

1. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de la información es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen;
2. **Principio de finalidad:** El tratamiento de la información de **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual es informada al Titular;
3. **Principio de libertad:** El tratamiento se ejerce de acuerdo con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular de los datos. Los datos personales de los titulares no son obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento. Lo anterior se interpreta de manera integral con el principio de libertad en administración de datos.
4. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento por parte de **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** es veraz, completa, y exacta. En este aspecto el titular juega un papel clave: se entiende que la información es veraz, si el mismo la suministra atendiendo al **principio de buena fe**.
5. **Principio de transparencia:** En el tratamiento se garantiza el derecho del titular a obtener de **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;



6. **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento que realiza **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el tratamiento se realiza por personas autorizadas por el titular.
7. **Principio de seguridad:** La información que trata **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** o sus encargados del tratamiento a que se refiere la presente Política de Tratamiento de la Información, se manejará con 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;
8. **Principio de confidencialidad:** Todo el talento humano de **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** que interviene en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos está obligado a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente Política de Tratamiento de Información o en la ley 1581 de 2012.

SALSAMENTARIA SANTANDER S.A TRATA DATOS DE LAS SIGUIENTES PERSONAS:

- a) Cliente
- b) Colaborador
- c) Proveedor
- d) Socio
- e) Colaborador inactivo
- f) Aspirante a colaborador
- g) Proveedor inactivo
- h) Cliente inactivo



- i) Peticionario
- j) Familiar del trabajador
- k) Contratistas
- l) Visitantes

LAS FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

A continuación, compartimos las finalidades para las cuales recolectamos y tratamos la información de todos nuestros titulares:

1. Gestionar el control de ingreso y salida de los colaboradores en producción.
2. Efectuar selección, evaluación y reevaluación del diligenciamiento de órdenes de compra a proveedores.
3. Consultar la documentación del proveedor.
4. Mantener actualizada la base de los datos de proveedores de la empresa.
5. Realizar efectivamente la gestión de ventas de la empresa.
6. Establecer comunicación con los interesados en relación con programas de beneficios y servicios en lo que se encuentre registrado.
7. Remitir comunicaciones de mercadeo, información promocional con relación a productos que comercialice la empresa.
8. Evaluar el nivel de satisfacción de los clientes frente a los productos o servicios de la empresa.
9. Gestionar seguimiento a los clientes en aras de garantizar la recompra.
10. Ofrecer a los clientes activos el portafolio de productos y servicios.
11. Efectuar trámites administrativos correspondientes a la recaudación de cartera respecto de clientes de la entidad.
12. Manejar el Sistema de gestión de calidad de la empresa y sus respectivos requisitos.
13. Administrar de manera idónea la información de los colaboradores correspondiente a soportes de formación, control en la contratación, manejo de historia laboral, seguimiento a la gestión laboral de cada colaborador y dirigir adecuadamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



GESTIÓN INTEGRAL

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

14. Promover la fidelización de clientes mediante el diseño de programas y/o estrategias que se dirigen a la satisfacción de los clientes activos de la organización.
15. Efectuar gestión de comercialización y prospección comercial, en aras de otorgar mayores beneficios y productos a los clientes de la empresa.
16. Mantener un historial de pagos realizados a proveedores.
17. Realizar la consulta del historial de los proveedores.
18. Gestionar un histórico de las relaciones comerciales,
19. Verificar datos y referencias en pro de otorgar cupo para el pago de facturas.
20. Administrar histórico de ventas realizadas a los clientes.
21. Efectuar captura de pedidos a través de aplicativos móviles.
22. Preservar la seguridad de los visitantes a las instalaciones de SALSAMENTARIA SANTANDER S.A y los bienes que allí reposan.

CONOZCA SUS DERECHOS

Si usted es titular de datos personales responsabilidad de **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** tiene derecho a:

- a. Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos a que no tienen lugar.
- b. Obtener copia de la autorización otorgada por estos en calidad de titulares de los datos.
- c. Conocer el uso que **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** ha dado a los datos personales del titular.
- d. Consultar sus datos personales y hacer reclamos para salvaguardar sus derechos siguiendo las pautas establecidas en la ley y en los términos de la presente política (especialmente el siguiente capítulo).
- e. Solicitar la supresión de los datos personales cuando en el marco de un proceso judicial o administrativo se haya declarado que el tratamiento de la información se realizó sin respeto a la constitución o a la ley.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio que le permita conocerla, incluyendo los electrónicos.



En lo particular al último literal, debe atenderse lo establecido en el artículo 21 del decreto 1377 de 2013, el cual determina:

“El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, el responsable solo podrá cobrar al titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, el responsable deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando esta así lo requiera, el soporte de dichos gastos.”

EL TITULAR NO PODRÁ:

En ningún caso el titular de los datos podrá revocar la autorización y solicitar la supresión de los datos, cuando exista un deber legal o contractual que le imponga la obligación de permanecer en la base de datos.

Así mismo, la información relativa a los titulares inactivos podrá permanecer en las bases de datos en cumplimiento de las normas del Sistema General de Seguridad Social y el Estatuto Tributario, las cuales exigen la conservación de la información histórica y contable por plazos estrictamente legales, siendo improcedente su supresión en determinados casos.

VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

Las bases de datos que almacenen información de titulares que posean relaciones contractuales o deban permanecer por virtud de ley se mantendrán vigentes hasta que finalice la necesidad del tratamiento. Lo anterior sin perjuicio del ejercicio de los derechos de supresión que le asisten al Titular, con las salvedades que el capítulo anterior indica.

LE CONTAMOS COMO PUEDE EJERCER SUS DERECHOS

La ley ha definido dos formas de ejercitar los derechos; la primera de ellas **consultas** y la segunda **reclamos**.

Las consultas serán atendidas 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 los motivos, señalando la nueva fecha en que será resuelta su consulta, la cual **no será superior a los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término**.

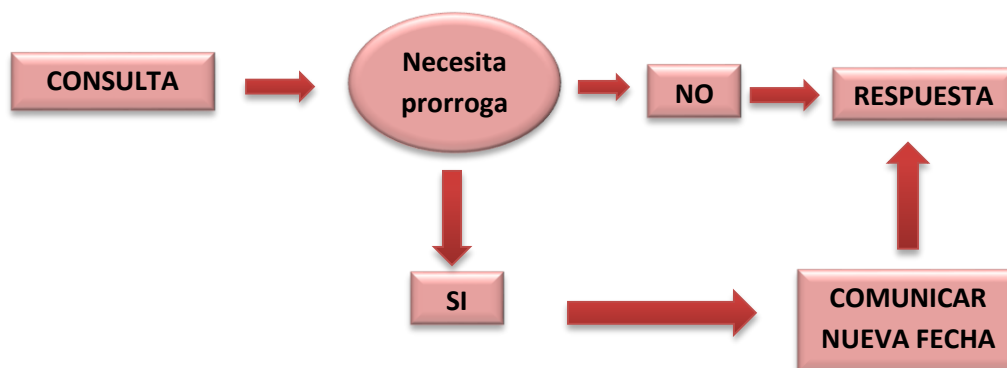


Figura 1. Procedimiento consulta

Los reclamos serán atendidos en un término máximo de **quince (15) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo del mismo. Si el reclamo no cumple con los requisitos establecidos en la presente política o se encuentra incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del mismo para que subsane las falencias identificadas. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, el titular o interesado no hubiere corregido la solicitud o aportado la información se entenderá abandonado el reclamo y se procederá a su archivo definitivo.

Cuando el requerimiento hubiese sido atendido en el término previsto, subsanando los defectos del reclamo y allegando la documentación necesaria, **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** emitirá la respuesta, pudiendo prorrogar el

término en casos especiales con previa comunicación al interesado. Este nuevo plazo no será superior a ocho (8) días hábiles.

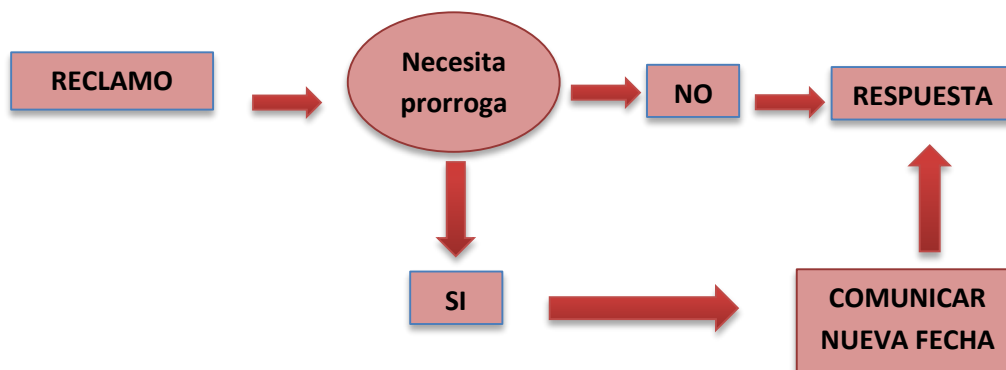


Figura 2. Procedimiento reclamo

CANALES DISPUESTOS PARA RECIBIR CONSULTAS O RECLAMOS

SALSAMENTARIA SANTANDER S.A cuenta con un área de información destinada para asegurar la debida atención de requerimientos de los titulares, especialmente consultas y reclamos relativos a protección de datos, con el fin de garantizar el ejercicio de los derechos contenidos en la Constitución y la Ley.

Para garantizar la atención oportuna de las consultas y reclamos que se presente ante **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A**, se ha designado a **Servicio al cliente** como encargada de la recepción, direccionamiento y respuesta a las solicitudes de los titulares en materia de protección de datos personales.

El área designada tendrá la responsabilidad de asegurar el respeto a los derechos de acceso, rectificación, actualización y cancelación de datos personales conforme a los dispuesto en la Constitución y la Regulación General de Protección de Datos Personales. El área estará supervisando el funcionamiento de los canales de atención previamente definidos.



Es por esto, que los titulares de los datos personales pueden presentar sus consultas y reclamos de las siguientes formas:

1. En la oficina principal de **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** que se ubica en la dirección: Avenida La Rosita # 17-26 Bucaramanga – Santander, mediante recepción física de los documentos que contengan la consulta o reclamo.
2. Mediante correo electrónico enviado a: servicioalcliente@salsan.com.co con el asunto "Protección de datos personales".
3. A través de la página web, www.salsan.com.co en el canal "Contáctenos".

Todos los canales anteriores cuentan con personal capacitado para el desempeño de sus funciones, así como los sistemas de control necesarios para que las novedades de información personal que los usuarios soliciten queden documentadas y puedan ser objeto de verificación.

No obstante, debe advertirse que **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** solo enviará datos personales con motivo de la consulta o reclamo a las siguientes personas:

1. Al titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales, siempre y cuando acrediten esta calidad tal como se mencionó en el acápite de definiciones del presente documento.
2. A las personas autorizadas por el titular del dato.
3. A las personas autorizadas por orden judicial o legal.

En este último supuesto, se debe atender a lo dicho por la Corte Constitucional en la sentencia C-748 de 2011¹ respecto a las solicitudes de información de entidades públicas o administrativas:

¹En relación, con las autoridades públicas o administrativas, señaló la Corte Constitucional que tal facultad "no puede convertirse en un escenario proclive al abuso del poder informático, esta vez en cabeza de los funcionarios del Estado. Así, el hecho que el legislador estatutario haya determinado que el dato personal puede ser requerido por toda entidad pública, bajo el condicionamiento que la petición se sustente en la conexidad directa con alguna de sus funciones, de acompasarse con la garantía irrestricta del derecho al hábeas data del titular de la información. En efecto, amén de la infinidad de posibilidades en que bajo este



- La entidad pública o administrativa debe justificar su solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales.
- En segundo lugar, con la entrega de la información se le comunicará a la entidad pública o administrativa que en ella recae el deber de cumplir con las obligaciones y exigencias que le impone la ley 1581 de 2012, como responsable del tratamiento de datos, o encargado en ciertos casos. La entidad administrativa receptora debe cumplir todos los mandatos legales que frente al tema existan para la fecha de la recepción de la información, en especial los principios de – finalidad – uso legítimo – circulación restringida – confidencialidad y –seguridad.

SEGUIR LOS CANALES ESTABLECIDOS ES EL CAMINO A UNA PRONTA RESPUESTA

Los titulares de los datos podrán conocer, actualizar y rectificar la información personal que repose en las bases de datos de **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A.**

Las vías para ejercer los derechos de los titulares, están establecidas en el capítulo anterior, sin embargo, se advierte que los términos para su respuesta empezarán a contar a partir de que **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A.** tenga conocimiento efectivo de la solicitud del titular, imponiéndole al mismo la carga de realizar su petición por los canales establecidos.

CUANDO PRESENTE LA CONSULTA O RECLAMO, TENGA EN CUENTA QUE:

expediente puede accederse al dato personal, la aplicación del precepto bajo análisis debe subordinarse a que la entidad administrativa receptora cumpla con las obligaciones de protección y garantía que se derivan del citado derecho fundamental, en especial la vigencia de los principios de finalidad, utilidad y circulación restringida”.

	GESTIÓN INTEGRAL
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

Sin importar el conducto que el titular elija para presentar su solicitud, esta debe estar dirigida a **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** y contar como mínimo con los siguientes ítems:

- Contener la identificación del Titular (nombre y documento de identificación).
- Contener la descripción de los hechos generadores de la consulta o reclamo.
- El objeto de la petición.
- Especificar la dirección de notificación del Titular, tanto física o electrónica² (e-mail).
- Anexar los documentos que se quieren hacer valer. (Especialmente para reclamos)

En el evento en que la consulta o reclamo sea presentado presencialmente el titular deberá plasmar su solicitud o reclamo por escrito sin ninguna formalidad más que los requisitos exigidos en el punto anterior.

NOS PREOCUPAMOS POR SU SATISFACCIÓN

Cuando **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** determine que **no es competente** para dar trámite a la consulta o reclamo recibido, emitirá respuesta en un término no mayor a cinco (5) días hábiles explicando al peticionario los motivos por los cuales no se encuentra facultado para resolverlo.

Si el titular considera que la respuesta no satisface sus necesidades, cuenta con un término de **quince (15) días hábiles** a partir de la recepción de la misma para **solicitar que se reevalúe en los casos en que esta haya sido desfavorable a sus intereses.**

¿ALGUIEN PUEDE SOLICITAR INFORMACIÓN A MI NOMBRE?

² Si el titular no cuenta con dirección electrónica se le enviará la respuesta en medio físico.



GESTIÓN INTEGRAL

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

La información personal sólo podrá ser suministrada cuando la solicitud sea elevada por las siguientes personas:

- a. Al titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales, siempre y cuando acrediten esta calidad.
- b. A las personas autorizadas por el titular del dato o por la ley.
- c. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

En relación con el último supuesto, se advierte que las entidades públicas o administrativas que realicen solicitudes de información personal deberán justificar la relación existente entre la necesidad de obtener dicha información y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales.

El titular deberá entregar a **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** de manera **física o por medio de correo electrónico** la debida autorización en la cual faculta a un tercero para que consulte, actualice o rectifique su información. Este requisito tiene el único fin de proteger y restringir el acceso de la información a terceros no autorizados.

Esta autorización, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Identificación del titular que autoriza
- b. Copia de la cédula de ciudadanía del titular
- c. Nombre y datos de identificación de la persona autorizada.
- d. Tiempo por el cual puede consultar, actualizar o rectificar la información (solo una vez, por un año, por la duración de la relación jurídica, o hasta nueva orden, etc.).
- e. Carácter voluntario y libre de la autorización.

DEBERES EN EL RELACIONAMIENTO CON TERCEROS

Como Responsable del tratamiento, **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** se encuentra comprometida con la observancia de los deberes impuestos por la Ley General de Protección de Datos y promueve el cumplimiento de los mismos por



GESTIÓN INTEGRAL

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

parte del personal designado para las funciones de gestión de información y de los terceros o empresas aliadas que contribuyen al desarrollo de determinados procesos y operaciones para permitir el ofrecimiento de servicios de valor agregado.

En el relacionamiento con terceros, estos eventualmente podrán participar en el tratamiento de datos personales en calidad de Encargados, para la correcta gestión de sus actividades y sólo cuando se determine la necesidad de acceder a información personal o a las bases de datos administradas por **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** obligándose en consecuencia a la observancia de los principios y la normatividad que regulan la Protección de datos personales en Colombia.

De acuerdo a lo anterior, **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** actuará en cumplimiento de los siguientes deberes:

- Garantizar que la información que se suministre a los Encargados del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Suministrar a los Encargados del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo dispuesto en la ley y en la presente política.
- Informar a los Encargados del Tratamiento la existencia de su Política de tratamiento de datos personales, los medios disponibles para su consulta y el compromiso con la observancia de la misma.
- Exigir a los Encargados del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Informar a los Encargados del Tratamiento 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.

GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

SALSAMENTARIA SANTANDER S.A celebra contratos civiles y comerciales que por su naturaleza exigen el tratamiento de datos personales de quienes adquieren la condición de proveedores o contratistas, los cuales gozan de los derechos que tiene todo titular.



Cuando el proveedor o contratista sea una persona jurídica, **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** podrá conocer información personal sobre los interlocutores designados para la supervisión del servicio u obra contratada, y sobre el personal que éste tenga a su cargo o disponga para su ejecución, y será utilizada exclusivamente para los fines que conciernen al desarrollo del contrato.

En cualquier evento la información recolectada por **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** tiene como fin adelantar el proceso de contratación y hacer control sobre la relación contractual.

GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

SALSAMENTARIA SANTANDER S.A, recolecta, almacena, usa, circula y suprime datos de carácter personal de sus colaboradores y aspirantes a cargos en el desarrollo de los procesos de selección y contratación, los cuales permiten la vinculación del talento humano de la organización, para lo cual establece que las únicas finalidades que motivan la solicitud de información en cualquiera de sus etapas es la de ejecutar las actividades propias de la vinculación laboral, capacitación, desarrollo del contrato y el bienestar del personal.

Los colaboradores activos son evaluados anualmente con el ánimo de determinar su nivel de desempeño y poder generar los planes de mejoramiento continuo.

ALCANCE DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN LA HOJA DE VIDA POR LOS ASPIRANTES A CARGOS

El aspirante que entregue su hoja de vida da por entendido que informó a sus referencias personales, laborales y familiares sobre la posibilidad de que sean consultados sobre la información que allí reposa. Esta situación se encuentra en concordancia con el principio de buena fe por parte del postulante.

El proceso de vinculación en calidad de colaborador exige que se realice un requerimiento de información para ejecutar las actividades propias del proceso de selección de personal tales como estudios, evaluaciones de competencias y verificación de los datos del aspirante. Una vez el aspirante ha sido admitido y asuma la calidad de colaborador sus datos personales serán utilizados para la



ejecución de las actividades propias de la vinculación laboral, la capacitación, el desarrollo del contrato, el bienestar del personal y en general la gestión del talento humano, por lo cual será utilizada exclusivamente conforme a estos fines.

Si el titular aspirante al cargo no quedó seleccionado, la supresión de la información se realizará dentro del mes siguiente a la entrega de la hoja de vida. El aspirante con la entrega de la hoja de vida está autorizando a **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A** para que su información sea tratada para las finalidades anteriormente descritas.

EL SITIO WEB DE SALSAMENTARIA SANTANDER S.A.

SALSAMENTARIA SANTANDER S.A cuenta con un portal web el cual es: www.salsan.com.co

En el sitio web se publicita información sobre los servicios, eventos y noticias relevantes. Asimismo, se incluye la posibilidad que los clientes proporcionen cierta información con el fin de contactarles, como, por ejemplo:

1. El canal contacto

Cuando usted proporciona la información solicitada (mayormente información de contacto), está de acuerdo en que la misma se compile y se use como dicta esta Política.

SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA

SALSAMENTARIA SANTANDER S.A utiliza diversos medios de video vigilancia en diferentes sitios internos y externos de sus instalaciones con fines de seguridad y control organizacional. La existencia de estos mecanismos será informada mediante la difusión visible de anuncios de video vigilancia, todos ubicados de manera estratégica para su fácil identificación. Nuestro sistema de video vigilancia no inspeccionará áreas en la que la intimidad del titular sea prioritaria.



El sistema será utilizado para garantizar la seguridad de los bienes, instalaciones y personas que se encuentren en las instalaciones de la empresa.

Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante autoridades administrativas o judiciales con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables.

VERSIONES

La versión actual de la política de tratamiento de información personal corresponde a la 2.0.

¿DESDE CUÁNDO RIGE ESTA POLÍTICA?

La vigencia de la presente política inicia a partir del mes de Julio de 2017.

¿CÓMO NOTIFICAREMOS LOS CAMBIOS DE LA POLÍTICA?

Cualquier cambio, o modificación sustancial será comunicada al titular mediante los medios de comunicación idóneos, tales como: correo electrónico, avisos en la página web, o en las sedes físicas de **SALSAMENTARIA SANTANDER S.A.**

Esta comunicación será enviada con diez (10) días de anticipación a efectuar la modificación.