

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
INVERSIONES SOMONTANO S.A.S.**

| | |
|-----------------------------|---|
| Tipo de documento | Política de tratamiento y protección de datos personales |
| Nombre de la sociedad: | INVERSIONES SOMONTANO S.A.S. |
| Versión de la política: | 2 |
| Establecimiento de comercio | Restaurante Pajares Salinas |
| Ámbito geográfico: | Colombia |
| Datos de contacto: | Dirección: Carrera 10 N° 96-08 en Bogotá D.C. Teléfono: 6161524 N.I.T.: 901.140.029-1 Correo electrónico: marlene@pajaressalinas.com Página web: www.pajaressalinas.com |

1. NORMATIVA APLICABLE.

El presente documento es elaborado atendiendo las disposiciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 junto con su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014 y demás disposiciones complementarias, las cuales serán aplicables al tratamiento de datos personales que recolecte, almacene, administre y suprima **INVERSIONES SOMONTANO S.A.S. (en adelante LA COMPAÑÍA)**, como responsable del tratamiento de datos.

2. ALCANCE

INVERSIONES SOMONTANO S.A.S., como responsable del tratamiento de datos, podrá recolectar, usar, almacenar, actualizar, circular y eliminar los datos personales para los siguientes fines:

- El desarrollo de su negocio, particularmente en los servicios que se ofrecen en el restaurante;
- Cuando los consumidores ingresen al establecimiento;
- Para recibir domicilios o realizar reservas;
- Para enviar información comercial;
- Adelantar procesos de selección o vinculación de empleados y dar cumplimiento a obligaciones contractuales;
- Evaluar la calidad en la prestación del servicio;
- Enviar comunicaciones
- Acompañar procesos de auditoría.

Con fin de dar cumplimiento al régimen de protección de datos personales que existe en Colombia, se informa que la consulta de la Política de Tratamiento de Datos Personales la podrán consultar en el siguiente link: <https://pajaressalinas.com/>

3. OBLIGACIONES

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para INVERSIONES SOMONTANO S.A.S.

4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. LA COMPAÑÍA

Es una persona jurídica de derecho privado, cuyos datos de contacto son los siguientes:

Dirección: Carrera 10 N° 96-08 en Bogotá D.C.

Teléfono: 31608067089

Correo electrónico: marlene@pajaresalinas.com

Página web: <https://pajares-salinas.com/>

5. DEFINICIONES

Para una adecuada aplicación de la presente política de tratamiento de datos, se han de tener presente las siguientes definiciones:

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

5.2. 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.

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

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

5.5. 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 ya 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.

5.6. 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.

5.7. 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;

5.8. 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;

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

5.10. 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.

5.11. Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

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

6. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, INVERSIONES SOMONTANO S.A.S. pone a disposición de los titulares el procedimiento y requisitos para que puedan ejercer sus derechos:

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

1. Nombre completo y apellidos
2. Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto),
3. Medios para recibir respuesta a su solicitud, Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
4. Firma (si procede) y número de identificación.

7. PRINCIPIOS RECTORES

La presente política de tratamiento de datos se rige por los siguientes principios rectores:

7.1. Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

7.2. 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;

7.3. Principio de libertad: El Tratamiento 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;

7.4. 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;

7.5. 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 conciernan;

7.6. 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 ley;

Los datos personales, salvo la información pública, 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 autorizados conforme a la presente ley;

7.7. Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar 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;

7.8. Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas 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 ley y en los términos de la misma.

8. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los derechos de los titulares de la información son los siguientes:

8.1. 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;

8.2. 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 presente ley;

8.3. 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;

8.4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;

8.5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato 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 esta ley y a la Constitución;

8.6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

8.7. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrán carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas, niños y adolescentes.

9. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Atendiendo al artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 **LA COMPAÑÍA** se somete al cumplimiento de los siguientes deberes:

9.1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;

9.2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;

9.3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le

asisten por virtud de la autorización otorgada;

9.4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

9.5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;

9.6. 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;

9.7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;

9.8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;

9.9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;

9.10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;

9.11. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;

9.12. Informar al Encargado 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;

9.13. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;

9.14. 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.

9.15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

10. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Toda la información contenida en las bases de datos es sometida a recolección, almacenamiento, administración, modificación, actualización y supresión para el adecuado cumplimiento de las finalidades establecidas por **LA COMPAÑÍA**. El titular autoriza a compartir la base de datos, incluyendo la transferencia y la transmisión de datos personales a terceros, para fines relacionados con la operación de **LA COMPAÑÍA**.

11. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CONTROL BIOMÉTRICO

INVERSIONES SOMONTANO S.A.S. recolecta datos biométricos de sus trabajadores y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos biométricos y personales contenidos en las Cámaras de Vigilancia de **INVERSIONES SOMONTANO S.A.S.** serán:

a) Garantizar la seguridad en los ambientes laborales.

b) Permitir acceso sólo al personal autorizado.

c) Controlar el ingreso, permanencia y salida de empleados en las instalaciones de la empresa.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a la duración de la relación laboral con el trabajador.

12. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS CANDIDATOS O ASPIRANTES DE PROCESOS DE SELECCIÓN:

INVERSIONES SOMONTANO S.A.S. recolecta los datos personales de los candidatos o aspirantes de los procesos de selección adelantados por el Empresa y los almacena en una base de datos la cual es calificada como de reserva, y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los aspirantes de los procesos de selección adelantados por **INVERSIONES SOMONTANO S.A.S.** serán:

- a) Realización de gestión administrativa interna y externa para la ejecución transparente del proceso de selección del personal.
- b) Envío de comunicaciones programadas por la empresa para realizar diferentes pruebas de selección.
- c) Corroborar cualquier requerimiento que se ocasione en desarrollo del proceso de selección.
- d) Verificación de referencias laborales, académicas y personales del aspirante.
- e) Adelantar el proceso de vinculación en general del personal seleccionado.
- f) Realizar estudios de seguridad y visitas domiciliarias.

Todos los datos de carácter personal que el aspirante o postulante nos proporcione pasarán a formar parte de un “Banco de Talento”, el cual el Empresa como responsable, podrá tratar para actuales y futuros procesos de selección en los que el perfil del aspirante se adecue. Las bases de datos donde se almacena dicha información cuentan con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos suministrados durante el proceso de selección. En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al que el aspirante autorice y al tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

13. FINALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información contenida en las bases de datos tendrá como finalidad efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento de los servicios prestados al Titular por parte de **LA COMPAÑÍA** y para el cumplimiento de los deberes consagrados en la ley, en particular, gestión y organización interna, hacer segmentación de mercados, publicidad propia, marketing, prospección comercial, estadísticas internas, fidelización y gestión de clientes. Así mismo, tiene como finalidad mantener las relaciones comerciales y laborales atendiendo sus obligaciones con los clientes, empleados y proveedores de **LA COMPAÑÍA** respectivamente.

14. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE

Con el fin de ejercer los derechos que le corresponden, así como presentar cualquier petición, queja o reclamo sobre el manejo de la información, el titular de puede acudir a los siguientes canales de atención:

Persona: **INVERSIONES SOMONTANO S.A.S.**
Correo electrónico: marlene@pajaressalinas.com
Dirección: Carrera 10 N° 96-08 en Bogotá D.C.

15. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información está sometida a la Política de Seguridad de la Información que **LA COMPAÑÍA** tiene implementada internamente. En particular, respecto al uso de la información **LA COMPAÑÍA** adopta las siguientes medidas:

- Al momento de recolección de la información deberá realizarse una verificación sobre la veracidad de la misma. Para el caso de bases de datos, deberá establecerse que la información suministrada por los titulares de la misma corresponda con la realidad a través de las verificaciones de identidad pertinentes. De igual manera, La Compañía guardará registro de las autorizaciones para el manejo de datos personales, así como el historial de solicitudes, quejas y reclamos presentados por los titulares de la información.
- Los datos personales deberán ser tratados en la forma y para las finalidades previstas en la Política de Tratamiento de Datos Personales proferida por La Compañía.
- La información es administrada y conservada, observando las disposiciones propias del régimen de protección de datos personales, garantizando la privacidad de la información, previamente clasificada, salvó autorización del titular de esta para su divulgación.
- Los documentos que contengan la información no pueden ser dejados desatendidos o inseguros.
- La información no debe ser enviada a través de cualquier tecnología de fácil acceso, tales como teléfonos celulares o inalámbricos.
- El acceso y distribución de la información debe estar limitado a aquellas personas que en virtud de sus funciones deban acceder a la misma.
- La Compañía podrá divulgar la información almacenada de acuerdo con la autorización suscrita por titular o propietario de la información, por disposición legal, por solicitud de autoridad judicial o administrativa salvo las excepciones indicadas en este documento y las disposiciones legales de protección de datos personales.
- Cuando un empleado o contratista finaliza su vínculo con La Compañía, el Oficial de Seguridad de la Información debe revisar tanto los archivos magnéticos, correo electrónico como documentos impresos para determinar quién se encargará de dicha información o para ejecutar los métodos para la destrucción de la información.
- Si se transporta información sensible en medios legibles por el computador, la información deberá ser encriptada, siempre y cuando el receptor acepte el intercambio de datos cifrados. Para equipos portátiles este tipo de información es asegurada mediante una aplicación de cifrado.
- Si se ha de transmitir datos sensibles a través de cualquier canal de comunicación externo, dichos datos deben ser enviados en forma encriptada, siempre y cuando el receptor tenga los recursos necesarios y acepte el intercambio de datos cifrados.
- Todo medio informático reutilizable de terceros como equipos rentados, discos externos, memorias USB, etc. utilizados por La Compañía, antes de su entrega se les realizará un proceso de borrado seguro de la información.
- Cualquier documento físico que haya sido considerado y clasificado de carácter confidencial y que necesite ser destruido, debe realizarse en la respectiva máquina destruye papel o cualquier otro método seguro de destrucción.

16. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE CONSULTAS

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en

cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. **LA COMPAÑÍA** deberá suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará a través de los siguientes canales de atención:

Correos electrónicos:

marlene@pajaressalinas.com y/o contabilidad1@pajaressalinas.com

Teléfono celular: 3168067089

Dirección física: Carrera 10 N° 96-08 en Bogotá D.C.

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.

17. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMOS

El Titular o sus causahabientes 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 esta ley, podrán presentar un reclamo ante **LA COMPAÑÍA**, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

17.1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **LA COMPAÑÍA**, a través de los canales de atención señalados en el numeral anterior, con 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

Cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio –Delegatura para la Protección de Datos Personales-

18. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

INVERSIONES SOMONTANO S.A.S. se reserva el derecho de modificar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en cualquier momento. Sin embargo, toda modificación será comunicada de forma oportuna a los titulares de los datos personales a través de la página web con diez (10) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia

En el evento que un titular no esté de acuerdo con la nueva Política General o especial y con razones válidas que se constituyan en una justa causa para no continuar con la autorización para el tratamiento de datos personales, el Titular podrá solicitar a la empresa el retiro de su información a través de los canales indicados en el Capítulo

Sin embargo, los Titulares no podrán solicitar el retiro de sus datos personales cuando la empresa tenga un deber legal o contractual de tratar los datos

19. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

La presente política de tratamiento de datos fue creada el día 16 de enero del año 2025, fecha en la cual entró en vigencia. **LA COMPAÑÍA** se reserva el derecho a realizar modificaciones al presente documento, teniendo en cuenta las limitaciones legales.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.