

# Política de Tratamiento de Datos

Junio de 2023 por SOFT GROUP COLOMBIA SAS

SOFT GROUP COLOMBIA SAS (en adelante “SOFT”), sociedad comercial, legalmente establecida conforme a las leyes de la República de Colombia, identificada con Número de Identificación Tributaria (NIT) 901546836 - 2, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y, demás normatividad referente a la protección de datos personales, pone en conocimiento, la presente Política de Tratamiento de la Información, que SOFT como Responsable y/o Encargado del tratamiento de datos personales, acoge:

## 1) Definiciones.

Dentro de la presente Política de Tratamiento de la Información, se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- b) 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 la presente Política de Tratamiento de la Información, la forma de acceder a la mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- c) Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- d) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- e) Dato privado: Es aquel dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

- f) 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.
- g) Dato semiprivado: Es aquel dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento puede interesar no solo al titular sino también a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general. Dentro de esta categoría se encuentran los datos financieros y crediticios de la actividad comercial.
- h) Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento;
- l) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- m) 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.

- n) 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 o por cuenta Responsable.

## **2) Principios.**

El tratamiento de datos personales por parte de SOFT se hará con plena aplicación de los siguientes principios, orientadores en la interpretación y aplicación de la presente Política de Tratamiento de la Información.

- a) 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;
- b) 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;
- c) Principio de libertad: El tratamiento solo 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;
- d) 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;
- e) 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;

- f) 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 solo 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 solo a los titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;
- g) 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;
- h) 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 solo 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.

### **3) Dirección y formas de contacto.**

SOFT está ubicada en La Vereda la Violeta, Finca Avani Aditi (Yerbabuena) en Sopó, Cundinamarca, y recibirá comunicaciones a través de los siguientes medios:

- a) Correo postal: Calle 86A, #13-42, Bogotá Colombia
- b) Correo Electrónico: martin@softgroup.com.pe

c) Teléfono: 314 7116874

#### **4) Alcance.**

SOFT GROUP COLOMBIA SAS, recolecta y trata información datos personales, durante el desarrollo general de su objeto social. El tratamiento de la información siempre tendrá una finalidad legítima, acorde con la vinculación que se tenga con el Titular. La presente Política de Tratamiento de la Información, la acoge SOFT como Responsable y/o Encargado del tratamiento de datos personales, y será aplicada por sus empleados, accionistas, proveedores de servicios, socios comerciales y en general cualquier tercero que de manera legítima tenga vinculación con el tratamiento de la información.

#### **5) Tratamiento de la Información.**

La Información y en específico los datos personales que recolecte SOFT serán incluidos en bases de datos protegidas y con acceso restringido. Su tratamiento dependerá de la calidad del Titular, cuyo propósito se expresa a continuación:

##### **a) Accionistas:**

Los datos e información personal relacionada a los accionistas de SOFT, serán considerados información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal. El acceso a tal información personal se realizará conforme las normas contenidas en el Código de Comercio y demás normas que regulen la materia. SOFT realizará el Tratamiento de esta información para las finalidades derivadas de la relación existente, tales como la convocatoria a asambleas de accionistas, pago de dividendos y una eficiente comunicación relacionada con el ejercicio de los derechos económicos y políticos del accionista.

## **b) Clientes:**

Los datos e información personal relacionada con los Clientes de SOFT, serán tratados de acuerdo con la presente Política de Tratamiento de la Información. SOFT usará esta información para las finalidades derivadas de la relación existente, tales como; incluir la anterior información en bases de datos administradas por terceros con el fin de realizar la facturación electrónica a través de empresas autorizadas; y realizar consultas a través de cualquier medio para efectuar las verificaciones necesarias sobre origen de fondos y gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, entre otras finalidades que sean especificadas en cada una de las autorizaciones.

## **c) Empleados:**

La sociedad tratará los datos personales de candidatos a trabajar con SOFT GROUP COLOMBIA S.A.S. para sus vacantes, trabajadores y contratistas, que por orden legal y en virtud de su condición de empleador y/o contratante de determinados servicios, deba recolectar, a título enunciativo: nombre, apellidos, documento de identidad, dirección de residencia, números telefónicos, correo electrónico, afiliación a salud, afiliación a pensiones, experiencia laboral, hoja de vida y soportes correspondientes, resultados de pruebas de aptitud y salud ocupacional; en tres momentos a saber: antes, durante y después de la relación laboral y/o servicios.

SOFT GROUP COLOMBIA S.A.S. informará de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al tratamiento de datos personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección.

Los datos personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en SOFT GROUP

COLOMBIA SAS y durante el desarrollo del contrato, serán almacenados en la carpeta personal, aplicando a esta información medidas de seguridad, en virtud de la potencialidad que tal información contenga datos de carácter sensible.

El uso al que se destina la información se podrá dar mediante cualquier medio, sea este físico o electrónico o digital de comunicación existente o que llegue a existir.

Los datos personales, 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 solo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley 1581 de 2012.

SOFTGROUP COLOMBIA SAS podrá usar los datos personales de sus candidatos, trabajadores y extrabajadores, para los siguientes fines específicos, según sea el caso:

#### CANDIDATOS:

1. La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de SOFT GROUP COLOMBIA SAS y la información personal obtenida del proceso de selección, se limita a la participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.
2. Verificar directamente con entidades públicas y privadas, los datos e información suministrada por el candidato, así como las referencias personales y laborales informadas ante personas naturales y jurídicas.
3. Entregar y dar a conocer a terceros contratistas de SOFT GROUP COLOMBIA SAS que le presten sus servicios en desarrollo de su objeto social, los datos entregados por el candidato únicamente para verificación de documentos y requisitos.
4. Actualizar y rectificar datos personales.
5. Efectuar las gestiones necesarias para el estudio de la vinculación.

## TRABAJADORES Y EXTRABAJADORES

1. Enviar información que se derive del contrato laboral, tales como los desprendibles de nómina y certificados de ingresos y retenciones entre otros.
2. Efectuar las gestiones necesarias para el desarrollo y cumplimiento del contrato laboral.
3. Realizar estudios con fines estadísticos, para el análisis e implementación de programas de medicina preventiva, sistema de vigilancia epidemiológica y todos aquellos contenidos en el sistema de gestión de seguridad enfocados en la prevención de accidentes laborales y enfermedad laboral.
4. Dar a conocer su información personal y la de los miembros que conforman su grupo familiar a terceros, tales como entidades del sistema de seguridad social y parafiscales, y entidades de control que así lo requieran.
5. Dar referencias laborales a pesar de que no se encuentre vigente el contrato laboral.
6. Acceder y consultar los datos personales que reposen o estén contenidos en bases de datos o archivos de cualquier entidad privada o pública.
7. Promover actividades de integración dentro de los trabajadores de la compañía y los miembros de su grupo familiar a que haya lugar según su edad.
8. Crear bases de datos para los fines descritos en esta política.
9. Verificar directamente con entidades públicas y privadas, los datos e información suministrada por el trabajador, así como las referencias personales y laborales informadas, ante personas naturales y jurídicas.
10. Entregar y dar a conocer a terceros contratistas de SOFTGROUP COLOMBIA SAS, que le presten sus servicios en estudios de seguridad, los datos entregados por el trabajador únicamente para verificación de documentos y requisitos.

11. Darle a las fotografías entregadas por los trabajadores o las que en el desarrollo del contrato laboral se lleguen a tomar, y datos biométricos, uso únicamente para gestiones relacionadas con el contrato de trabajo como comunicados internos dentro de la empresa, controles de entradas y salidas, carnet que lo identifique.
12. Elaborar certificaciones de tiempo laborado, funciones desarrolladas, tipo de contratación, jornadas de trabajo, entidades a la seguridad social a las cuales se encuentran afiliado, salario, etc. Solicitadas por el titular.
13. Elaborar contratos y demás documentos relacionados con el contrato, así como carnet que lo identifican como miembro de la empresa.
14. Actualizar y rectificar datos personales.
15. Transferir la información de la Base de datos a terceros contratantes, únicamente para efectos del desarrollo del contrato comercial y el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales.
16. Transferir la información de la base de datos a los fondos de empleados, cooperativas asociaciones gremiales, entidades financieras, compañías aseguradoras y similares a las cuales se encuentre afiliado o asociado, necesarios para que estos puedan prestarle los servicios y beneficios ofrecidos.
17. Transferir la información de la base de datos a terceros con el objeto de hacer auditorías y revisiones, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales. Por lo tanto, en desarrollo de las mencionadas auditorías, se podrá poner en conocimiento, de las firmas o agentes auditores, la referida información.

#### **d) Proveedores:**

Los datos e información personal relacionada con los Proveedores de SOFT GROUP COLOMBIA SAS, serán tratados de acuerdo con la presente Política de Tratamiento de la Información. SOFT usará esta información para las finalidades derivadas de la relación existente, tales como la

seleccionar, evaluar y ejecutar contratos; enviar información en función de la relación comercial vigente; y realizar consultas a través de cualquier medio para efectuar las verificaciones necesarias sobre origen de fondos y gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo; entre otras finalidades que sean especificadas en cada una de las autorizaciones. Cuando se le exija a SOFT la divulgación de datos personales de algún proveedor, como consecuencia de un proceso de contratación, ésta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en esta Política y que prevengan a terceros sobre la finalidad de la información que se divulga. SOFT recolectará de sus proveedores los datos personales de los empleados de éste, que sean necesarios y pertinentes, que por motivos de seguridad o cumplimiento normativo deba analizar y evaluar.

#### **e) Beneficiarios o vinculados a programas de inversión social:**

Considerando que, SOFT, es una sociedad dedicada a Servicios de gestión, administración, estrategia, consultoría y asesoramiento sean totales o parciales de Outsourcing (BPO) en general tales como de recursos humanos y planillas, nóminas, Sistemas, Administración y Tesorería, Administración de capital e inversiones, Administración Inmobiliaria, Contabilidad y finanzas, Asesoría, Sales y Marketing, Industrial y Facility Management, Retail, Turismo, Salud, contact center, logística, procesos productivos (minería, pesquería, hidrocarburos, agricultura), sub procesos (banca y finanzas, salud), almacenes y toma de inventarios, limpieza y mantenimiento de oficinas, Gobierno, incluyendo la realización, gestión y prestación de cursos y actividades de formación sean para empresas y particulares, Los datos e información personal recopilada de las personas participantes, vinculadas o relacionadas en forma alguna, serán tratados de acuerdo con la presente Política de Tratamiento de la Información. SOFT recolectará datos personales, que sean necesarios y pertinentes, para el cumplimiento de sus labores de asesoría, consultoría y capacitación a cualquier tipo de organización, y que por ende deba analizar y evaluar.

## **6) Derechos de los Titulares.**

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos, los cuales podrá ejercer a través de los medios dispuestos por SOFT:

- a) A conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a SOFT como Responsable y/o Encargada 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;
- b) A solicitar prueba de la autorización otorgada a SOFT como 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;
- c) A ser informado por SOFT, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) A presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley 1581 de 2012, y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) A 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 la ley y a la Constitución;
- f) A acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## **7) Consulta, corrección, actualización o supresión de datos y reclamos.**

Con el fin de que los Titulares de la información formulen sus consultas, solicitudes de actualización de datos y reclamos, SOFT ha dispuesto en la

presente Política de Tratamiento de la Información diferentes medios. El Titular de la Información que desee presentar consultas o reclamos, las dirigirán al Oficial de Protección de Datos, adjuntando copia del documento de identidad que lo acredita como titular de los datos e informando a través de qué medio desea la respuesta a su solicitud. En el caso en que falte alguno de los requisitos necesarios para ejercer sus derechos a consultar o reclamar, se le informará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud para que los complete, si no los subsana, no se podrá dar trámite a su solicitud. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que sean subsanados, se entenderá que ha desistido del mismo. El Titular de la Información podrá presentar consultas que deberán ser resueltas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. En caso de no ser posible atender una consulta en el término mencionado, se le informarán los motivos de la demora y se le señalará una fecha en que se atenderá el mismo, la cual no será superior a cinco (5) días hábiles luego de la fecha del término inicial. El término máximo para atender un 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 Titular de la Información los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término; 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 se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

## **8) La autorización**

A efectos de llevar a cabo los fines anteriormente mencionados, SOFT requiere de manera libre, previa, expresa y debidamente informada de la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma podrá constar

en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, tecnológicas y desarrollos de seguridad informática.

La autorización es una declaración que informa al titular de los datos la siguiente información:

- Quién es el responsable o encargado de recopilar la información
- Datos recopilados
- Finalidades del tratamiento
- Procedimiento para el ejercicio de los derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de datos
- Información sobre recolección de datos sensibles

DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013

Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley 1581 de 2012, los responsables del tratamiento de datos personales establecerán mecanismos para obtener la Autorización de los titulares o de quien se encuentre legitimado en los términos de la Ley. Estos mecanismos podrán ser predeterminados a través de medios técnicos que faciliten al titular su manifestación automatizada. La Autorización

podrá otorgarse conforme a alguna de las siguientes opciones: (i) Por escrito, (ii) De forma verbal o (iii) Mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de manera razonable que otorgó la autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

## PROTECCIÓN DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD Y ADOLESCENTES

En atención a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, SOFT asegura que el Tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes será realizado respetando sus derechos, razón por la cual, en las actividades comerciales y de mercadeo que realice SOFT contará con la autorización previa, expresa e informada de los representantes legales de la niña, niño o adolescente.

## FORMA DE PROCEDER RESPECTO A LAS CONSULTAS Y SOLICITUDES HECHAS POR LOS TITULARES DE LOS DATOS

Todo titular de datos personales tiene derecho a realizar consultas y elevar solicitudes a la empresa respecto al manejo y tratamiento dado a su información.

### A). PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE RECLAMOS O SOLICITUDES:

Toda solicitud, petición, queja o reclamo (PQR) que sea presentada a SOFT por parte de cualquier titular o sus causahabientes respecto al manejo y tratamiento dado a su información será resuelta de conformidad con la ley regulatoria al derecho al habeas data y será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. La petición o reclamo se formulará mediante escrito o cualquier otro de los medios definidos en la presente política para tal fin, dirigido a SOFT, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección o medio a través del cual desea obtener su respuesta, y si fuere el caso, acompañando los documentos de soporte que se quieran hacer valer. En caso de que el escrito resulte incompleto, la empresa solicitará al interesado para que subsane las fallas dentro de los ocho (8) días siguientes a la recepción del reclamo. Transcurridos dos meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la reclamación o petición.
2. Una vez recibida la petición o reclamo completo, la empresa incluirá en el registro individual en un término no mayor a cinco (5) días hábiles una leyenda que diga "reclamo en trámite" y la naturaleza del mismo. Dicha información deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
3. El solicitante recibirá una respuesta por parte de SOFT dentro de los quince (15) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en la cual ha tenido conocimiento efectivo de la solicitud.
4. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## B. CONSULTAS:

La Política de manejo de la información personal por parte de SOFT y los derechos básicos que los titulares de los datos tienen en relación con la misma podrán ser consultados a través de los siguientes medios:

[martin@softgroup.com.pe](mailto:martin@softgroup.com.pe)

Cualquier consulta que tenga un titular sobre su información o datos personales o cuando considere necesario instaurar una solicitud de información o considere que sus derechos han sido vulnerados en relación con el uso y el manejo de su información; podrá hacerlo a través del siguiente

[martin@softgroup.com.pe](mailto:martin@softgroup.com.pe)

Si dentro de los quince (15) días señalados, no fuere posible para la compañía atender la consulta, el área correspondiente deberá informar al interesado, los motivos de la demora e indicarle la fecha en que se atenderá la misma, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## C. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

SOFT GROUP COLOMBIA SAS, sociedad colombiana identificada con el NIT 901546836 - 2, sociedad representada legalmente por MARTÍN MANUEL PONCE, identificada con Cédula de Extranjería No. 1076455, quien tiene

la calidad de responsable del tratamiento, a través de la presente política se permite informar sus datos de identificación:

Nombre completo: MARTÍN MANUEL PONCE, identificada con Cédula de Extranjería No. 1076455, Domicilio: Calle 86A, #13-42, Bogotá Colombia Persona o dependencia responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos: el área encargada de recibir y canalizar todas las solicitudes e inquietudes es la Gerencia del Cliente a través del correo electrónico [martin@softgroup.com.pe](mailto:martin@softgroup.com.pe)

#### D. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:

SOFT GROUP COLOMBIA SAS, sociedad colombiana identificada con el NIT 901546836 - 2, sociedad representada legalmente por MARTÍN MANUEL PONCE, identificada con Cédula de Extranjería No. 1076455, quienes tienen la calidad de encargados del tratamiento, a través de la presente política se permite informar sus datos de identificación:

Nombre completo: MARTÍN MANUEL PONCE, identificada con Cédula de Extranjería No. 1076455, Domicilio: Calle 86A, #13-42, Bogotá Colombia Persona o dependencia responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos: el área encargada de recibir y canalizar todas las solicitudes e inquietudes es la Gerencia del Cliente a través del correo electrónico [martin@softgroup.com.pe](mailto:martin@softgroup.com.pe)

Persona o dependencia responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos: el área encargada de recibir y canalizar todas las solicitudes e inquietudes es MARTÍN MANUEL PONCE, identificada con Cédula de Extranjería No. 1076455, Domicilio: Calle 86A, #13-42, Bogotá Colombia Persona o dependencia responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos: el área encargada de recibir y canalizar todas las solicitudes e inquietudes es la Gerencia del Cliente a través del correo electrónico [martin@softgroup.com.pe](mailto:martin@softgroup.com.pe)

## **9) Revocatoria de la Autorización.**

El Titular de la Información, podrá revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento SOFT no cumpla con los principios, derechos y garantías constitucionales y legales que protegen los datos personales, o contraríe la presente Política de Tratamiento de la Información.

## **10) Aviso de Privacidad.**

SOFT ha dispuesto un Aviso de Privacidad, por el cual anuncia a los Titulares de la Información, de la existencia de la presente Política de Tratamiento de la Información y su forma de acceder a la misma.

Dicho Aviso de Privacidad es comunicado a través de diversos medios, y puesto en conocimiento del Titular de la Información de manera previa al otorgamiento de la autorización para el tratamiento de sus datos personales.

## **11) Deberes de SOFT como Responsable y Encargado del tratamiento.**

Deberes como Responsable del tratamiento. Como Responsable del tratamiento SOFT deberá cumplir con los siguientes deberes:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular;
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) 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;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento;
- h) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente Política de Tratamiento de la Información;
- i) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley;
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l) 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;
- m) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos;

- n) 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.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

B. Deberes como Encargado del tratamiento. Como encargado del tratamiento SOFT deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y demás normas que rijan su actividad:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente ley;
- f) 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 por parte de los titulares;
- g) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la presente ley;
- h) Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;

- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares;
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **12) Tratamiento de Datos Sensibles.**

SOFT no realiza tratamiento de datos sensibles. Sin embargo, en caso de hacerlo, de manera previa y expresa informará al Titular de la Información, cuales datos tienen el carácter de sensibles y la finalidad del tratamiento, así mismo, le indicará que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.

No obstante lo anterior, cuando el tratamiento obedezca a una finalidad exclusivamente estadística, de conformidad con lo establecido en el Literal (e) del Artículo 6° de la Ley 1581 de 2012, SOFT realizará el tratamiento de los datos sensibles, adoptando las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

## **13) Almacenamiento de la Información.**

SOFT mantendrá la información debidamente almacenada y custodiada bajo estrictas medidas de seguridad, mediante el empleo de herramientas de seguridad de la información y estrictos procedimientos de control de acceso. A fin de conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

#### **14) Vigencia de las bases de datos.**

La información contenida en las bases de datos tendrá una vigencia igual al período que sea necesario para el tratamiento de los datos, o la vigencia que determine la Ley en cada caso. La referida temporalidad estará contenida en la autorización.

Una vez se cumpla esa finalidad y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar la información, los datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

#### **15) Vigencia de la presente Política de Tratamiento de la Información.**

La presente Política de Tratamiento de la Información fue inicialmente publicada el 01 de junio de 2023.