	<b>POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	CODIGO	PTD001
		PÁGINA	Página 1 de 5

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

**SABANAS DE SESQUILÉ S.A.S.** constituida y existente bajo las leyes de la República de Colombia, en adelante **SABANAS DE SESQUILÉ S.A.S.**, actuando como responsable del tratamiento de información personal, se identifica a través de los siguientes datos:

Razón social                   **SABANAS DE SESQUILÉ S.A.S.**  
 Nit                                   901.626.142-3  
 Dirección Física            KM 2 VIA CAJICA CHIA COSTADO OCC ED BELENOS  
 Correo electrónico        info@sabanadesesquile.com  
 Teléfono                        3183356740

### OBJETIVO:

Adoptar y establecer las reglas aplicables al tratamiento de datos de carácter personal recolectado, tratado y/o almacenado por **SABANA DE SESQUILE S.A.S.** En desarrollo de su objeto social, bien sea en calidad de responsable y/o encargado del tratamiento.

Las reglas contenidas en la presente política de tratamiento de datos personales de **SABANA DE SESQUILE S.A.S.**, se encuentra amparada por los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, alineadas con lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013 y las demás normas que las modifiquen, sustituyas y/o adicionen, aplicadas a la recolección, manejo, gestión y disposición final de los datos personales.


Las reglas adoptadas en esta norma por **SABANA DE SESQUILE S.A.S.** se adecúan a los estándares internacionales en materia de protección de datos personales.

### ALCANCE:

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

### OBLIGACIONES:

El presente documento es de obligatorio y estricto cumplimiento para **SABANA DE SESQUILE S.A.S.** en su calidad de Responsable del Tratamiento de Datos. La

	<b>POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	CODIGO	PTD001
		PÁGINA	Página 2 de 5

presente Política de Tratamiento de Datos podrá ser consultada, en cualquier momento, por medio físico o electrónico, por cualquiera de los Titulares.

## DEFINICIONES

De conformidad con la normatividad vigente y con el propósito de facilitar el entendimiento del presente documento, se aplicarán las siguientes definiciones:

**Autorización:** Es el consentimiento que da cualquier persona para que las empresas o personas responsables del tratamiento de la información, puedan utilizar sus datos personales.

**Aviso de privacidad:** Es una de las opciones de comunicación verbal o escrita que brinda la ley para darle a conocer a los titulares de la información, la existencia y las formas de acceder a las políticas de tratamiento de la información y el objetivo de su recolección y uso.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento.

**Dato personal:** Se trata de cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona determinada, como su nombre o número de identificación, o que puedan hacerla determinable, como sus rasgos físicos.


**Dato público:** Es uno de los tipos de datos personales existentes. 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.

**Dato semiprivado:** Son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a cierto sector o a la sociedad en general. Los datos financieros y crediticios de la actividad comercial o de servicios, son algunos ejemplos.

**Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado.

**Datos sensibles:** Son aquellos que afectan la intimidad del titular o pueden dar lugar a que lo discriminen, es decir, aquellos que revelan su origen racial o étnico, su orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos, entre otros.

**Encargado del tratamiento:** Es la persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales, a partir de una delegación que le hace el

	<b>POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	CODIGO	PTD001
		PÁGINA	Página 3 de 5

responsable, recibiendo instrucciones acerca de la forma en la que deberán ser administrados los datos.

**Responsable del tratamiento:** Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la finalidad de las bases de datos y/o el tratamiento de los mismos.

**Titular:** Es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.


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

**Transferencia:** Se trata de la operación que realiza el responsable o el encargado del tratamiento de los datos personales, cuando envía la información a otro receptor, que, a su vez, se convierte en responsable del tratamiento de esos datos.

#### **TRATAMIENTO Y FINALIDAD:**

El tratamiento que realizará **SABANA DE SESQUILE S.A.S.** con la información personal será el siguiente:

- a. La recolección, almacenamiento, uso, circulación
- b. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.
- c. Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.
- d. Gestionar trámites solicitudes, quejas, reclamos (PQR).
- e. Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los servicios ofrecidos por **SABANA DE SESQUILE S.A.S.**
- f. Contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.
- g. Contactar al Titular a través de medios electrónicos – SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio.
- h. Contactar al Titular a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes.
- i. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por **SABANA DE SESQUILE S.A.S.** con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de

	<b>POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	CODIGO	PTD001
		PÁGINA	Página 4 de 5

- trabajo o según lo disponga la ley (en caso de que se trate de empleados de la organización).
- j. Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).
  - k. Transmitir los datos personales fuera del país a terceros con los cuales **SABANA DE SESQUILE S.A.S.** haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual.
  - l. Prestar los servicios ofrecidos por **SABANA DE SESQUILE S.A.S.** y aceptados en el contrato suscrito.
  - m. Suministrar la información a terceros con los cuales **SABANA DE SESQUILE S.A.S.** tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.

#### **DERECHOS DE LOS TITULARES:**

Como titular de sus datos personales Usted tiene derecho a:

- (i) Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles.


Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

#### **ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

La gerencia es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos.

A través de los siguientes canales:

Página web	<a href="http://www.sabanasesquile.com">www.sabanasesquile.com</a>
Correo:	<a href="mailto:info@sabanadesesquile.com">info@sabanadesesquile.com</a>
Teléfono:	3183356740
Dirección:	KM 2 VIA CAJICA CHIA COSTADO OCC ED BELENOS

	<b>POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	CODIGO	PTD001
		PÁGINA	Página 5 de 5

## PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, **SABANA DE SESQUILE S.A.S.** presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

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

- Nombre completo y apellidos
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto),
- 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)
- Firma (si aplica) y número de identificación.

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, **SABANA DE SESQUILE S.A.S.** 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.

Una vez 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-.

### VIGENCIA:

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 02 de Enero de 2023.

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.