

	PROGRAMA POLITICA DE PROTECCION DE DATOS	Código: FA-PG-01
		Versión: 02
		Página 2 de 11
	GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	Fecha : 11/10/2016

1. OBJETIVO

Definir las políticas y normas corporativas para el tratamiento de datos personales, el cual podrá implicar la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transmisión, transferencia y/o recepción de los mismos, información la cual estará almacenada en medio magnético con el fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.

2. ALCANCE

Las políticas y normas aquí establecidas son aplicables a los datos personales que se encuentran en las bases de datos del GRUPO SAMSARA S.A.S y a los titulares de los mismos, incluidos los colaboradores y los encargados del tratamiento de la información.

3. RESPONSABLE:

Gerente

4. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. 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.
- **Datos indispensables:** Datos cuyo tratamiento es necesario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales de GRUPO SAMSARA S.A.S. o para el desarrollo de sus actividades naturales.

COPIA CONTROLADA

	PROGRAMA POLITICA DE PROTECCION DE DATOS	Código: FA-PG-01
		Versión: 02
		Página 3 de 11
	GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	Fecha : 11/10/2016

- **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.
- **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.
- **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.
- **Habeas Data:** Es el derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
- **Registro Nacional de Bases de Datos:** Directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país. El registro será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos.
- **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.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

COPIA CONTROLADA

	PROGRAMA POLITICA DE PROTECCION DE DATOS	Código: FA-PG-01
		Versión: 02
		Página 4 de 11
	GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	Fecha : 11/10/2016

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

5. CONDICIONES GENERALES

5.1. IDENTIFICACION

Nombre	GRUPO SAMSARA S.A.S.
Nit	900.557.816-9
Domicilio	Bucaramanga, Santander, Colombia.
Dirección	Carrera 35 W # 71 – 48, Bodega 55 Etapa 1 Conjunto Industrial Provincia de Soto. Bucaramanga, Santander, Colombia.
Correo electrónico	contacto@dulceselparaguitas.com
Teléfono	(57) 607 6377878

ASPECTO	DESCRIPCIÓN
TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS	La información suministrada podrá ser objeto de recolección, uso, estudio, organización, clasificación, divulgación, transferencia, almacenamiento, circulación, análisis y en general, utilización y tratamiento por parte de GRUPO SAMSARA S.A.S directamente o a través de terceros.
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS	<p>GRUPO SAMSARA S.A.S podrá recolectar y dar tratamiento a los datos personales únicamente para los fines expresados a continuación:</p> <p>Ser utilizados en el desarrollo propio del objeto social de GRUPO SAMSARA S.A.S.</p> <ol style="list-style-type: none"> Dar cumplimiento a la relación contractual existente entre el titular de los datos y GRUPO SAMSARA S.A.S., incluido el cumplimiento de obligaciones crediticias y aquellas derivadas de la suscripción de contratos laborales, civiles o comerciales. Dar cumplimiento a sus obligaciones civiles, comerciales, laborales, tributarias, contables, contractuales y de cualquier otra índole. Proveer los productos y servicios ofrecidos por GRUPO SAMSARA S.A.S. Suministrar por cualquier medio al titular, información propia de GRUPO SAMSARA S.A.S., tales como noticias, eventos, promociones, descuentos.

COPIA CONTROLADA

- e) Realizar estudios de mercadeo y ventas propios de la operación actual de GRUPO SAMSARA S.A.S. o de futuras operaciones.
- f) Conservar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de GRUPO SAMSARA S.A.S., como es el caso de datos obtenidos mediante cámaras de seguridad o documentos entregados por los titulares al personal de seguridad.
- g) Realizar pagos de salarios a través de entidades Bancarias y reporte y pagos de seguridad social.
- h) Entregar la información exigida por las entidades estatales y de control en el caso en que requieran información de la empresa, de sus empleados, clientes, contratistas, asesores externos y demás titulares de datos.
- i) Ejercer control sobre las actividades desarrolladas por los empleados de GRUPO SAMSARA S.A.S.
- j) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del titular para con GRUPO SAMSARA S.A.S.
- k) Ser aportados como evidencia para la defensa de los intereses de GRUPO SAMSARA S.A.S. ante entidades administrativas y despachos judiciales en donde la empresa o uno de sus clientes sea parte.
- l) Transferir y/o Trasladar los contratos laborales, las hojas de vida y cualquier información recaudada durante la relación laboral para que estas a su vez puedan suministrarla a los apoderados judiciales y legales con que cuente la firma para que pueda ser estudiada en su integralidad y/o aportada como prueba dentro cualquier proceso judicial, extrajudicial o administrativo en que sea necesario a juicio de los apoderados que se designen para el efecto. Lo anterior, aunque funja o no la empresa como parte en tales procesos judiciales y/o administrativos.
- m) Transferir estos datos a terceros.
- n) Comunicarse con el titular por medio telefónico, electrónico o cualquier otro medio.
- o) Mantenimiento, desarrollo y control de la relación comercial entre los titulares y GRUPO SAMSARA S.A.S.
- p) Atención y respuesta a peticiones, quejas y reclamos de los

	PROGRAMA POLITICA DE PROTECCION DE DATOS	Código: FA-PG-01
		Versión: 02
	GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	Página 6 de 11

	<p>titulares de los datos.</p> <p>q) Realizar actividades de mercadeo.</p> <p>r) Demás usos administrativos, legales, comerciales o publicitarios necesarios para el ejercicio de la actividad empresarial de GRUPO SAMSARA S.A.S.</p> <p>s) Cualquier otro aspecto que la empresa considere conveniente o que se requiera para el cumplimiento de su objeto social.</p>
DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACION	<p>Los titulares de datos recogidos por GRUPO SAMSARA S.A.S tienen derecho a:</p> <p>a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a GRUPO SAMSARA S.A.S. 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.</p> <p>b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a GRUPO SAMSARA S.A.S. 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.</p> <p>c) Ser informado por el GRUPO SAMSARA S.A.S., previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.</p> <p>d) 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.</p> <p>e) 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 GRUPO SAMSARA S.A.S. han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.</p> <p>f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.</p> <p>g) Los demás derechos dispuestos en la constitución, la ley y los decretos reglamentarios.</p>
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS	<p>GRUPO SAMSARA S.A.S como responsable del tratamiento de los datos, podrá contratar a terceras personas para que se encarguen del procesamiento y tratamiento de los datos personales en su poder. En caso de suceder, estos terceros estarán obligados a respetar plenamente todos los derechos de los titulares para la protección de sus datos.</p>

COPIA CONTROLADA

	PROGRAMA POLITICA DE PROTECCION DE DATOS	Código: FA-PG-01
		Versión: 02
	GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	Página 7 de 11

DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS		GRUPO SAMSARA S.A.S. ha designado como área responsable de la protección y tratamiento de datos a la GERENCIA GENERAL. Ante esta dependencia el titular podrá interponer consultas, quejas y peticiones por medio físico o por vía electrónica a la dirección contacto@dulceselparaguitas.com .
PETICIONES Y CONSULTAS		<p>Los titulares de los datos y sus causahabientes que deseen conocer, actualizar o formular consultas a GRUPO SAMSARA S.A.S. relativas a los datos del titular que reposen en las bases de datos institucionales, lo podrán realizar a través de los siguientes mecanismos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Por medio de documento físico dirigido a la GERENCIA GENERAL. b) Por medio de solicitud realizada al siguiente correo electrónico: contacto@dulceselparaguitas.com <p>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.</p>
RECLAMOS		<p>El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de GRUPO SAMSARA S.A.S. debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la presente política y en la ley, podrán presentar un reclamo ante GRUPO SAMSARA S.A.S el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la GERENCIA GENERAL de GRUPO SAMSARA S.A.S., 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. <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> b) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de

COPIA CONTROLADA

	PROGRAMA POLITICA DE PROTECCION DE DATOS	Código: FA-PG-01
		Versión: 02
	GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	Página 8 de 11
		Fecha : 11/10/2016

	<p>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.</p> <p>c) 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.</p> <p>El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante GRUPO SAMSARA S.A.S.</p>
SUPRESION DE DATOS O REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION	<p>Los Titulares podrán en todo momento solicitar a GRUPO SAMSARA S.A.S. la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. Si vencido el término legal respectivo, GRUPO SAMSARA S.A.S., no hubiera eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales.</p>
DATOS SENSIBLES	<p>GRUPO SAMSARA S.A.S. solamente tratará datos sensibles cuando se cumpla alguna de las condiciones que se relacionan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización. b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial. e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o

COPIA CONTROLADA

	PROGRAMA POLITICA DE PROTECCION DE DATOS	Código: FA-PG-01
		Versión: 02
	GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	Página 9 de 11

	<p>científica.</p> <p>El titular no está obligado a dar autorización para el tratamiento de datos sensibles. GRUPO SAMSARA S.A.S. deberá informar al titular cuáles de sus datos son sensibles al momento de solicitarle autorización para hacerlos objeto de tratamiento.</p>
OTORGAMIENTO Y PRUEBA DE LA AUTORIZACION	<p>La autorización del titular para el tratamiento de sus datos puede constar por medio físico, electrónico, o cualquier otro que pueda ser posteriormente consultado y consista en prueba de la autorización dada de manera escrita o verbal, o mediante conductas inequívocas del titular de los datos que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.</p> <p>Algunos mecanismos mediante los que el titular puede manifestar su autorización son firmas, correos electrónicos, mensajes de texto, entre otras. También constituirán autorización los clics en botones de la página web en los que se manifieste expresamente que el titular está autorizando a GRUPO SAMSARA S.A.S. la recolección y/o tratamiento de sus datos personales; esos botones tendrán un enlace adyacente que conducirá a una copia virtual de esta política de protección de datos.</p> <p>GRUPO SAMSARA S.A.S. deberá conservar prueba de las autorizaciones dadas por los titulares para el tratamiento de sus datos y estará en la obligación de suministrar dicha prueba al titular de los datos cuando éste lo requiera.</p>
CASOS EN LOS QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACION	<p>No será necesaria la autorización para el tratamiento de datos cuando se trate de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. b) Datos públicos. c) Casos de urgencia médica o sanitaria. d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. e) Datos relacionados con el registro civil de las personas.
SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES	<p>Dando aplicación al Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, GRUPO SAMSARA S.A.S., proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de GRUPO SAMSARA S.A.S. se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. GRUPO SAMSARA</p>


COPIA CONTROLADA

	PROGRAMA POLITICA DE PROTECCION DE DATOS	Código: FA-PG-01
		Versión: 02
	GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	Página 10 de 11

	<p>S.A.S. no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o Archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de GRUPO SAMSARA S.A.S. y sus Encargados.</p>
<p>DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICION DEL DECRETO 1377 DEL 27 DE JUNIO DE 2013.</p>	<p>Si en el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la publicación de la Política de tratamiento de datos personales, el Titular no ha contactado a GRUPO SAMSARA S.A.S para solicitar la supresión de sus datos personales en los términos del Decreto 1377 de 2013, GRUPO SAMSARA S.A.S. podrá continuar realizando el Tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para la finalidad o finalidades indicadas en la presente política; lo anterior, sin perjuicio de la facultad que tiene el Titular de ejercer en cualquier momento su derecho y pedir la eliminación del dato.</p>
<p>CAMBIO DE POLITICAS</p>	<p>En caso de que GRUPO SAMSARA S.A.S. realice un cambio en esta política de protección de datos que implique una modificación sustancial de derechos, deberes, finalidades del tratamiento de datos o identificación del responsable, deberá comunicar estos cambios a los titulares antes o a más tardar al momento de implementar los cambios. Cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento, GRUPO SAMSARA S.A.S. deberá obtener una nueva autorización del titular.</p>
<p>VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS</p>	<p>La información contenida en nuestras bases de datos tendrá una vigencia igual al periodo por el que el tratamiento de esta es requerido.</p>
<p>MARCO NORMATIVO</p>	<p>La presente política ha sido elaborada y se encuentra regulada por el siguiente marco legal: Constitución Política de Colombia, leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013.</p>
<p>VIGENCIA DE ESTA POLITICA</p>	<p>Esta política entra en vigencia el día veintitrés (23) del mes de marzo de año dos veintitrés (2023) y reemplaza cualquier normativa interna existente sobre el mismo tema.</p>

6. FIN DEL DOCUMENTO

COPIA CONTROLADA

	PROGRAMA POLITICA DE PROTECCION DE DATOS	Código: FA-PG-01
		Versión: 02
		Página 11 de 11
	GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	Fecha : 11/10/2016

7. ANEXOS

Aviso de privacidad	FA-IF-01
Aviso correo habeas data	FA-IF-02
Autorización para tratamiento de datos personales	FA-FR-03
Condiciones de recepción y uso de datos personales	FA-IF-04
Clausula autorización uso de datos	FA-IF-05
Clausula autorización uso de datos para incluir en contratos laborales	FA-IF-06
Clausula autorización uso de datos para incluir en contratos civiles	FA-IF-07
Acuerdo de confidencialidad	FA-FR-08
Cláusula de confidencialidad para incluir en contratos laborales	FA-IF-09
Cláusula de confidencialidad para incluir en contratos civiles	FA-IF-10
Anexo autorización para tratamiento de datos personales por contrato laboral	FA-FR-11
Anexo autorización para tratamiento de datos personales por contrato civil	FA-FR-12

COPIA CONTROLADA