

POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

**POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN**

SOLUPROINT S.A.S está comprometido de manera permanente con la conservación de la privacidad de la información de los Usuarios, Visitantes o Clientes. Dentro del contenido de estas políticas se utiliza el término «información personal» para describir la información vinculada a una persona natural y que solo pertenece a él o a los Usuarios, Visitantes o Clientes, en los términos de la clasificación de la información conforme a la ley 1266 de 2008 de Colombia Ley de Habeas Data, ley estatutaria 1581 DE 2012, reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013, mediante la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y la clasificación particular que www.seguridadalamano.com ha realizado para tal fin.

Cuando EL USUARIO accede a www.soluproint.com, o compañías relacionadas, que eventualmente contratamos para realizar seguimiento de nuestra página web, pueden generarse pequeños ficheros de datos llamados «cookies» en su computadora. Este tipo de cookie nos ayuda a reconocer si usted visita varias páginas de sitio durante el mismo período de sesiones, para que podamos optimizar la forma en que se presenta la información a usted. Una vez que se desplaza fuera de nuestra página web, la cookie expira y ya no tiene ningún efecto. Las cookies de sesión se eliminarán del equipo cuando cierre su navegador.

Las políticas de protección de datos personales son directrices y normativas establecidas por una organización para garantizar el tratamiento ético, legal y seguro de la información personal que posee. A continuación, se proporciona un ejemplo de políticas de protección de datos personales que puedes adaptar según las necesidades y regulaciones específicas de tu organización:

**Políticas de Protección de Datos Personales**

Fecha de entrada en vigencia: 1 de enero del 2024

1. **Objetivo:**

Establecer políticas claras y procedimientos para proteger la privacidad y seguridad de los datos personales que SOLUPROINT recopila, procesa y almacena, asegurando el cumplimiento de las leyes de privacidad y la preservación de los derechos individuales.

**2. Alcance**

Estas políticas se aplican a todos los empleados, contratistas, proveedores y terceros que manejen datos personales en nombre de SOLUPROINT.

**3. Principios de Protección de Datos**

3.1. **Legalidad y Transparencia:**

* Los datos personales se recopilarán y procesarán de manera legal y transparente, informando claramente a los titulares sobre la finalidad del tratamiento.

3.2. **Finalidad Limitada:**

* Los datos personales se recopilarán únicamente para propósitos específicos y legítimos dependiendo del uso y aplicación, y no se utilizarán para fines incompatibles con estos.

3.3. **Minimización de Datos:**

* Se recopilará y procesará la cantidad mínima de datos necesarios para cumplir con la finalidad del tratamiento.

3.4. **Exactitud:**

* Se tomarán medidas razonables para garantizar que los datos personales sean precisos y estén actualizados.

3.5. **Limitación de Plazo de Conservación:**

* Los datos personales se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento, y se eliminarán cuando ya no sean necesarios.

3.6. **Integridad y Confidencialidad:**

* Se implementarán medidas de seguridad para proteger los datos personales contra accesos no autorizados, pérdidas o daños.

3.7. **Responsabilidad Proactiva:**

* SOLUPROINT asumirá la responsabilidad de demostrar el cumplimiento de estas políticas y las leyes de privacidad.

**4. Responsabilidades**

4.1. **Alta Dirección:**

* Aprobar y revisar periódicamente las políticas de protección de datos.
* Asignar recursos para la implementación y mantenimiento de medidas de seguridad.

4.2. **Equipo de Protección de Datos:**

* Implementar y gestionar controles de seguridad.
* Mantenerse actualizado sobre las leyes y regulaciones de privacidad.

4.3. **Usuarios Finales:**

* Cumplir con las políticas y procedimientos de protección de datos.
* Reportar cualquier incidente de seguridad o incumplimiento de políticas.

**5. Recolección y Tratamiento de Datos Personales**

5.1. **Procedimientos de Recolección:**

* Se seguirán procedimientos éticos y legales para recopilar datos personales, obtenidos por cualquier medio escrito, oral, a través de llamadas telefónicas, obtenidos por página web [www.soluproint.com](http://www.soluproint.com) o redes sociales de SOLUPROINT.

5.2. **Consentimiento del Titular de Datos:**

* Se obtendrá el consentimiento explícito de los titulares de datos antes de recopilar o procesar sus datos personales.

5.3. **Propósito de Recolección:**

* Se informará claramente a los titulares sobre la finalidad específica para la cual se recopilan sus datos.

**6. Derechos de los Titulares de Datos**

6.1. **Derecho de Acceso:**

* Se garantizará el derecho de los titulares de datos a acceder a la información que poseemos sobre ellos.

6.2. **Derecho de Rectificación:**

* Se permitirá a los titulares corregir cualquier inexactitud en sus datos personales.

6.3. **Derecho de Supresión:**

* Se atenderán las solicitudes de los titulares para eliminar sus datos personales cuando ya no sean necesarios para la finalidad del tratamiento.

**7. Seguridad de la Información**

7.1. **Medidas de Seguridad:**

* Se implementarán medidas técnicas y organizativas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

7.2. **Acceso Autorizado:**

* El acceso a datos personales estará restringido a personal autorizado y será necesario para cumplir con sus funciones.

**8. Transferencia de Datos Personales**

8.1. **Transferencias Internacionales:**

* Antes de realizar transferencias internacionales de datos personales, se evaluará la adecuación de la protección de datos en el país de destino.

**9. Incidentes de Seguridad**

9.1. **Notificación de Incidentes:**

* Se establecerán procedimientos para notificar rápidamente a las autoridades y a los titulares de datos sobre cualquier violación de seguridad que afecte a datos personales.

**10. Capacitación y Concientización**

10.1. **Programa de Capacitación:**

* Se proporcionará capacitación regular a los empleados sobre las políticas y prácticas de protección de datos.

**11. Revisión y Mejora Continua**

11.1. **Revisiones Periódicas:**

* Estas políticas se revisarán periódicamente para asegurar su relevancia y efectividad.

11.2. **Mejora Continua:**

* Se implementarán mejoras continúas basadas en análisis de riesgos, cambios en la legislación o lecciones aprendidas de incidentes.

Principio del formulario

12. **Finalidad De Los Datos**

La finalidad de los datos e información personal de individuos, empresas o compañías es para uso estrictamente comercial y se refiere al uso con el propósito de promover, llevar a cabo o mejorar actividades relacionadas con la comercialización de productos o servicios, en procura de poder proyectar, dimensionar y presentar una oferta comercial de acuerdo a las necesidades de cada cliente o usuario. Estas finalidades pueden incluir diversas prácticas y estrategias comerciales, tales como:

* 1. **Marketing Directo:**
* Utilización de datos personales para enviar publicidad, promociones o comunicaciones comerciales directamente a los clientes o usuarios interesados.
  1. **Segmentación de Mercado:**
* Clasificación de clientes o usuarios en grupos o segmentos según características demográficas, comportamientos de compra u otras variables relevantes para orientar mejor las estrategias de marketing.
  1. **Personalización de Ofertas y Contenidos:**
* Adaptación de ofertas, productos, servicios o contenidos de marketing de acuerdo con las preferencias, historial de compras o comportamientos previos de los clientes o usuarios.
  1. **Desarrollo de Estrategias de Venta:**
* Análisis de datos personales para comprender las tendencias de compra, identificar oportunidades de venta cruzada o venta adicional, y mejorar las estrategias de ventas.
  1. **Fidelización del Cliente:**
* Implementación de programas de fidelización que utilizan datos personales para recompensar la lealtad del cliente, ofrecer beneficios exclusivos o promociones especiales.
  1. **Análisis de Mercado y Tendencias:**
* Utilización de datos personales para realizar estudios de mercado, análisis de tendencias, evaluación de la competencia y toma de decisiones estratégicas.
  1. **Optimización de Experiencia del Cliente:**
* Mejora de la experiencia del cliente mediante la personalización de interacciones, atención al cliente y servicios basados en la comprensión de datos personales.
  1. **Publicidad Digital y Retargeting:**
* Uso de datos personales para mostrar publicidad en línea específica a usuarios que han mostrado interés en productos o servicios de la empresa.
  1. **Investigación de Mercado y Opinión del Consumidor:**
* Recopilación y análisis de datos personales para comprender las necesidades, preferencias y opiniones de los consumidores con el fin de mejorar productos, servicios o procesos comerciales.
  1. **Medición de Resultados y Retorno de la Inversión (ROI):**
* Evaluación del rendimiento de las estrategias comerciales y de marketing mediante el análisis de datos personales para determinar la efectividad y el retorno de la inversión.

Es importante que las organizaciones que utilizan datos personales con fines comerciales respeten la privacidad y los derechos de los individuos, cumpliendo con las leyes y regulaciones de protección de datos vigentes en su jurisdicción. Además, la transparencia y la ética en el manejo de los datos son fundamentales para mantener la confianza del cliente y el respeto de la comunidad.

Cualquier duda o inquietud que usted tenga sobre el tratamiento de sus datos, puede contactarnos a los siguientes datos de contacto:

[soluproint@soluproint.com](mailto:soluproint@soluproint.com)

Cel 3160168036

WhatsApp: 3160168036

Así mismo, dicha política de protección de datos personales deberá ser revisada al menos una vez al año.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Descripción del cambio** | **Realizado por:** | **Aprobado por:** |
| 1.0 | 1/2/2024 | Primera Edición del documento | Asesor Legal | Gerente General |