

SONOVISTA	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: SIG-PO-06 Versión: 2
Proceso: SIG	DOCUMENTO CONTROLADO	Fecha: 26/08/2025
Elaboró: Manuela Alzate Restrepo	Revisó: Maria Margarita González Malo	Aprobó: Ruth Pérez Rodriguez
Cargo: Asistente Administrativa de Cumplimiento TI y protección de datos	Cargo: Profesional de Cumplimiento TI y protección de datos	Cargo: Gerente Administrativo

**Política de Tratamiento de Datos Personales
SONOVISTA PUBLICIDAD S.A.**

I. Quiénes somos

SONOVISTA PUBLICIDAD S.A. (en adelante “Sonovista” o el “Responsable”), identificada con Nit. 890101778, es una sociedad comercial colombiana, domiciliada en Barranquilla, quien actúa en calidad de Responsable del tratamiento de los datos personales del Titular.

II. Objeto y alcance de la Política de Tratamiento de Datos Personales

SONOVISTA PUBLICIDAD comprometida con los valores de respeto, sujeción a la legalidad, reserva, confidencialidad, disponibilidad, integridad y manejo adecuado de la información y en especial con la convicción en la garantía de los derechos fundamentales, por medio de la presente política, pretende dar cumplimiento a la Ley 1266 de 2008 y a la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, y las demás aplicables dentro de las cuales se destaca la necesidad de adoptar unas políticas y procedimientos que garanticen el cumplimiento, atendiendo a las consultas y reclamos que surjan por parte del Titular de los datos personales.

La presente política, tiene como finalidad establecer los principios, parámetros y normas en materia de protección de datos que adoptará y acogerá SONOVISTA PUBLICIDAD en calidad de Responsable del tratamiento de datos personales de conformidad con lo dispuesto en la normatividad colombiana vigente. Partiendo de lo indicado, la misma será de obligatorio conocimiento y cumplimiento tanto para SONOVISTA PUBLICIDAD, como para sus colaboradores y empleados.

Este documento aplica para todas las áreas de la Compañía donde se realice tratamiento de datos personales y se hace extensivo a todos los terceros que suministren datos con ocasión al inicio de una relación comercial / contractual.

III. Marco legal

<p>Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia que consagra los derechos a la intimidad, buen nombre y a la protección de Datos Personales o hábeas data.</p>	<p>Ley 1266 de 2008 por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.</p>	<p>Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones para el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma</p>	<p>Decreto 1377 de 2013 mediante el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 en aspectos relacionados con la autorización del Titular de la Información, las transferencias de Datos Personales y la responsabilidad demostrada frente al tratamiento de Datos Personales, entre otros. Ambos decretos compilados en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.</p>	<p>Decreto 886 de 2014 mediante el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012 en lo relacionado con el Registro Nacional de Bases de Datos.</p>	<p>Decreto 1074 de 2015, por el cual se compilan los decretos reglamentarios en materia de protección de datos personales, a partir de su capítulo 25.</p>	<p>Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, Título V, por la cual se reglamentan los lineamientos internos en materia de Protección de Datos Personales</p>
---	---	--	--	--	--	---

IV. Definiciones

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de 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 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. Hola
- **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
- **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.

- 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.
- 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.
- Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 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.

V.Principios

Cualquier operación que realice SONOVISTA PUBLICIDAD relacionada con los datos personales que pueda llegar a obtener en el marco de su actividad comercial, se sujetará a los principios que se presentan a continuación:

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

- Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la 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;
- 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 ley y en los términos de la misma.

VI.Finalidades del Tratamiento

SONOVISTA PUBLICIDAD en calidad de Responsable del Tratamiento formaliza a través de la presente Política, el tratamiento de datos personales aplicable a las actividades con clientes, proveedores, colaboradores, candidatos y en general, toda persona natural Titular de los datos personales que aparezca registrada en nuestras bases de datos para el cumplimiento del objeto social de la empresa conforme a las siguientes finalidades.

Los Datos Personales que son incluidos en las Bases de Datos de SONOVISTA PUBLICIDAD provienen de la información recopilada por medios físicos o digitales en ejercicio de las actividades desarrolladas conforme a los vínculos comerciales, contractuales, laborales o de cualquier otra índole con sus clientes, proveedores, colaboradores y/o público en general. SONOVISTA PUBLICIDAD solo recolectará los datos que sean necesarios, pertinentes y proporcionales para los fines autorizados e informados al Titular y aquellos señalados en la presente política, siempre que el tratamiento obedezca a un fin legítimo y sea proporcional de acuerdo con la relación sostenida con el titular.

Finalidades del Tratamiento de Datos Personales de Candidatos y Colaboradores:

1. Dar cumplimiento a los objetivos y funciones establecidas en la regulación laboral aplicable y las establecidas en las demás disposiciones legales vigentes y con las obligaciones contraídas por SONOVISTA PUBLICIDAD con el Titular de la Información, en relación al pago de salarios y prestaciones sociales derivados del contrato de trabajo y/o su terminación según lo disponga la ley.
2. Para fines de contacto durante la ejecución de un contrato laboral o en el proceso de selección de personal.
3. Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad, estudios médicos y ocupacionales.
4. Para contacto con los empleados, contratistas y proveedores, con relación al desarrollo de sus actividades y para contactar a las personas que haya suministrado para casos de emergencia.
5. Realizar estudios y evaluaciones de desempeño y rendimiento bajo la ejecución del contrato laboral o durante los procesos de selección.
6. Para labores administrativas y procesos internos de la Compañía, incluyendo, pero sin limitarse a procesos contables, reportes financieros, pago de impuestos, cumplimiento de otras obligaciones tributarias, e interacciones con proveedores y contratistas.
7. Llevar a cabo procesos de auditoría interna o externa propios de las actividades que la compañía desarrolla.
8. Administración de las actividades laborales y el personal en general, incluida la contratación, valoraciones, gestión del desempeño, ascensos y planificación de sucesión, recontractación,

administración de salarios y administración y revisión de pagos, retribuciones y otras concesiones como opciones sobre acciones, concesión de acciones y bonificaciones, planes de atención médica, pensiones y ahorros, formación, permisos, gestión de bajas por enfermedad, traslados, entrega de otras prestaciones contractuales, envío de referencias de empleo, préstamos, análisis y planificación de necesidad de personal, encuestas a empleados, verificaciones de antecedentes, gestión de asuntos disciplinarios, quejas y rescisiones, revisión de decisiones laborales, organización de viajes de negocios, administración y devolución de gastos empresariales, planificación y supervisión de los requisitos de formación y actividades y habilidades de desarrollo profesional, promoción de grupos de empleados patrocinados por la empresa, elaboración de informes y de análisis de datos y tendencias sobre recursos humanos, y creación y mantenimiento de uno o más directorios internos de empleados.

9. Recopilar y tratar información sobre menores de edad en primer grado de consanguinidad (hijos) de quienes tengan un vínculo contractual con la compañía o de quienes hayan iniciado un proceso de selección contractual, con el objetivo y finalidad de planificar, organizar e invitar a los menores a eventos corporativos infantiles en épocas especiales (i.e. navidad, fin de año, aniversario de la Compañía, cumpleaños, entre otras), así como para incluirlos en listas de regalos en el marco de las fechas mencionadas y otorgar otros beneficios legales y extralegales.
10. Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el Titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente), además de facilitar la implementación de programas de bienestar organizacional.
11. Diseñar programas de retención de empleados e iniciativas de diversidad, ofrecer oportunidades de formación e identificar patrones en el uso de sistemas tecnológicos para la información que se nos confía y para proteger a las personas y propiedades de la Compañía.
12. Proteger la salud y la seguridad de los empleados y otros con ocasión de las funciones desempeñadas dentro de la compañía.
13. Administración y mejora de productos y servicios.
14. Asignación de activos y recursos de la empresa, planificación estratégica, administración de proyectos, continuidad del negocio, y otras herramientas de generación de informes, así como para administración de los sistemas de TI, comunicaciones, los equipos de oficina y otros activos corporativos.
15. Gestión de fusiones, adquisiciones, ventas, reorganizaciones o enajenaciones e integración con el comprador.
16. Supervisión del cumplimiento de las políticas internas, incluidas las políticas y procedimientos de la Compañía con respecto a la vigilancia del teléfono, el correo electrónico, internet y otros recursos que pertenezcan a la compañía, y demás actividades de supervisión permitidas por la legislación colombiana.
17. Cumplir con los requisitos legales y de otro tipo aplicables a nuestros negocios, incluyendo cumplimiento de inspecciones públicas y otras exigencias del gobierno u otras entidades públicas, respuesta a procesos legales tales como citaciones, defensa de derechos y compensaciones legales, defensa de litigios y gestión de quejas o reclamaciones internas, realización de investigaciones que incluyan denuncias por parte de empleados sobre irregularidades, infracciones de políticas, fraude o asuntos sobre informes financieros, y cumplimiento de las políticas y procedimientos internos.
18. Con propósitos de seguridad, prevención, investigación y persecución del fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo, revisando listas restrictivas, así como toda la información necesaria para dar cumplimiento en materia de SAGRILAFT y otros sistemas de administración de riesgo según corresponda.
19. Gestionar trámites y dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los titulares y a organismos de control y transmitir los datos personales a las demás autoridades en virtud de la ley aplicable.
20. Transmitir los datos personales dentro y fuera del país a terceros con los cuales la compañía haya suscrito algún tipo de contrato que requiera procesamiento de datos y sea necesario entregarla para el cumplimiento del objeto contractual.

21. Transferir la información recolectada a sus compañías vinculadas dentro y fuera del país cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones.
22. Registrar la información de datos personales en los sistemas de información de la compañía, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos, así como indicadores para la formulación de políticas, análisis de crecimiento organizacional y actividades de la compañía.
23. Publicar, soportar, realizar informes mediante el registro fotográfico, video grabaciones o audio de programas, eventos, capacitaciones y actividades realizadas por la compañía en cumplimiento de sus objetivos misionales y organizacionales.
24. Permitir que compañías vinculadas a la compañía, con las cuales ha celebrado contratos que incluyen disposiciones para garantizar la seguridad y el adecuado tratamiento de los datos personales tratados, contacten al Titular con el propósito de ofrecerle bienes o servicios de su interés.
25. Controlar el acceso a las oficinas e instalaciones de la compañía, incluyendo la implementación de zonas video-vigiladas u otros sistemas.
26. Gestionar el uso de herramientas tecnológicas que apoyen el monitoreo, productividad y bienestar laboral, incluyendo herramientas de inteligencia artificial cuando se utilicen con fines de análisis organizacional, siempre bajo criterios de ética, proporcionalidad y transparencia.

Finalidades del Tratamiento de Datos Personales de Clientes:

1. Registrar la información de datos personales en los sistemas de información de la Compañía, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos, indicadores comerciales, patrones de consumo y demás análisis que permitan optimizar la gestión empresarial y comercial.
2. Suministrar información de contacto a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemarketing, logística, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual la Compañía tenga un vínculo contractual para el desarrollo y ejecución de dichas actividades.
3. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS, MMS, WhatsApp, etc.), información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones, de carácter comercial o institucional, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y, en general, desarrollar campañas comerciales, actividades de mercadeo, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, con arreglo a la ley.
4. Suministrar a las compañías vinculadas o terceros, en calidad de Encargados del Tratamiento, con los cuales la Compañía tenga relación contractual para que estos puedan contactarlo con el propósito de ofrecerle bienes o servicios de su interés y a quienes sea necesario transferir dicha información para el cumplimiento del objeto contractual.
5. Otorgar garantías sobre los productos adquiridos, cuando sea procedente.
6. Realizar todos los trámites internos y dar cumplimiento a obligaciones contables, tributarias y demás exigencias legales.
7. Realizar seguimiento de ubicación a través de GPS mediante nuestra aplicación móvil, únicamente cuando el cliente haya otorgado su consentimiento expreso e informado, con el fin de mejorar la experiencia del usuario, personalizar servicios basados en la ubicación y optimizar rutas de entrega o atención.
8. Acceder a la dirección IP del Titular con fines de seguridad y para analizar el rendimiento de la aplicación móvil.
9. Enviar notificaciones push con el fin de mantener actualizados a nuestros clientes sobre promociones, eventos y actualizaciones relevantes.
10. Analizar y registrar los hábitos y el historial de compras, con el fin de personalizar recomendaciones, descuentos, ofertas y promociones que se adapten a las preferencias de los clientes, mejorando la experiencia de usuario.

11. Hacer uso de los derechos de imagen (fotografías o videos) recolectados en el marco de la actividad comercial, eventos o campañas publicitarias de la Compañía, siempre informando previamente al Titular y recabando la correspondiente autorización cuando sea exigida por la ley..
12. Gestionar trámites y dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y que sean realizadas por los Titulares de los datos personales o por organismos de control y transmitir los datos personales a las demás autoridades en virtud de la ley aplicable.
13. Controlar el acceso a instalaciones mediante sistemas de videovigilancia u otros mecanismos tecnológicos permitidos por la ley.
14. Compartir la información de los clientes, previo cumplimiento de los requisitos legales, con empresas del grupo empresarial para mejorar la oferta de valor, siempre que se cuente con la debida autorización del Titular o exista otra base legal aplicable.
15. Realizar análisis de satisfacción del cliente, encuestas de percepción y estudios de mercado que permitan mejorar la experiencia de usuario y la calidad del servicio, directamente o a través de terceros autorizados.

Finalidades del Tratamiento de Datos Personales de Proveedores:

1. Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales derivadas de la relación con proveedores y contratistas.
2. Gestionar la información necesaria para dar cumplimiento a las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales, corporativas, contables y registrales aplicables.
3. Compartir y recibir información estrictamente necesaria con centrales de información, centrales de riesgo y aseguradoras, cuando dicha información se derive de la relación contractual o de cualquier otra naturaleza con la Compañía, con el fin de prevenir y mitigar riesgos, fraudes y realizar análisis de cumplimiento.
4. Expedir las certificaciones que sean solicitadas por los Titulares de los datos personales o por terceros autorizados.
5. Gestionar el conocimiento de terceros con quienes la Compañía tiene relación y realiza transacciones; registrar a contratistas y proveedores en los sistemas de información; y procesar sus pagos, en cumplimiento de las obligaciones contables y fiscales, así como de la normatividad sobre prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo (SARLAFT y SAGRILAFT). Esto incluye la revisión de listas restrictivas y demás información necesaria para el cumplimiento de los sistemas de administración de riesgo aplicables.
6. Transmitir o compartir la información con terceros en calidad de Encargados del Tratamiento, con quienes SONOVISTA PUBLICIDAD tenga relaciones contractuales, incluyendo compañías del grupo empresarial, aliados estratégicos o entidades con vínculo comercial, para que estos puedan contactar al proveedor con el propósito de ofrecer bienes o servicios de su interés, o cuando dicha información sea necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
7. Recibir y gestionar ofertas comerciales relacionadas con productos o servicios de interés de la Compañía.
8. Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los titulares y transmitir los datos personales a las autoridades competentes, cuando así lo exija la ley o lo soliciten entidades de control en ejercicio de sus funciones.
9. Transferir la información recolectada a sus compañías vinculadas, dentro y fuera del país, cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones y con sujeción a los requisitos legales aplicables
10. Evaluar el cumplimiento contractual, la calidad del servicio prestado y realizar encuestas de satisfacción, auditorías, investigaciones internas o revisiones de antecedentes necesarios en el marco de la relación contractual o precontractual.

11. Controlar el acceso a las oficinas e instalaciones de la compañía, incluyendo la implementación de zonas video-vigiladas u otros sistemas.
12. Gestionar procesos de selección, calificación y evaluación de proveedores, incluyendo visitas técnicas, análisis de cumplimiento, verificación de referencias y validación de requisitos legales y financieros.

Las finalidades aquí contempladas también abarcan la posibilidad de transferir y/o transmitir los datos personales de los Titulares a las sociedades vinculadas directa o indirectamente con SONOVISTA PUBLICIDAD, incluyendo pero sin limitarse a: Banco Serfinanza S.A., Sonovista Publicidad S.A., Portales Urbanos S.A., Organización Radial S.A. Olímpica S.A, Junior F.C. S.A., Viajar Limitada Lalianxa, Alimentos Concentrados del Caribe S.A., Laboratorios Best S.A., Granos y Cereales de Colombia S.A., Empaques Transparentes S.A., Vigilancia del Caribe Ltda., Gestión y Operación de la Costa S.A.S., Sociedad de Inversiones de la Costa Pacífica S.A., Inversiones y Operaciones Comerciales del Sur, Panificadora del Litoral S.A., Portal de Armenia S.A., Isimo, Socinsa (Sociedad Colombiana de Inversiones Comerciales S.A.), Efiventas S.A.S., entre otras que hagan parte del grupo empresarial y demás compañías subordinadas, controlantes, afiliadas, matrices, subsidiarias o con las cuales se tengan vínculos de participación, alianzas, integración o fusión, existentes o futuras.

VII.Tratamiento de datos sensibles

El Tratamiento de los datos personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6° de la Ley 1581 de 2012. En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, SONOVISTA PUBLICIDAD, informará al Titular:

- Que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.
- Que la recopilación de Datos Personales de naturaleza sensible es de carácter facultativo y no constituye condición para acceder a ninguno de nuestros productos o servicios.

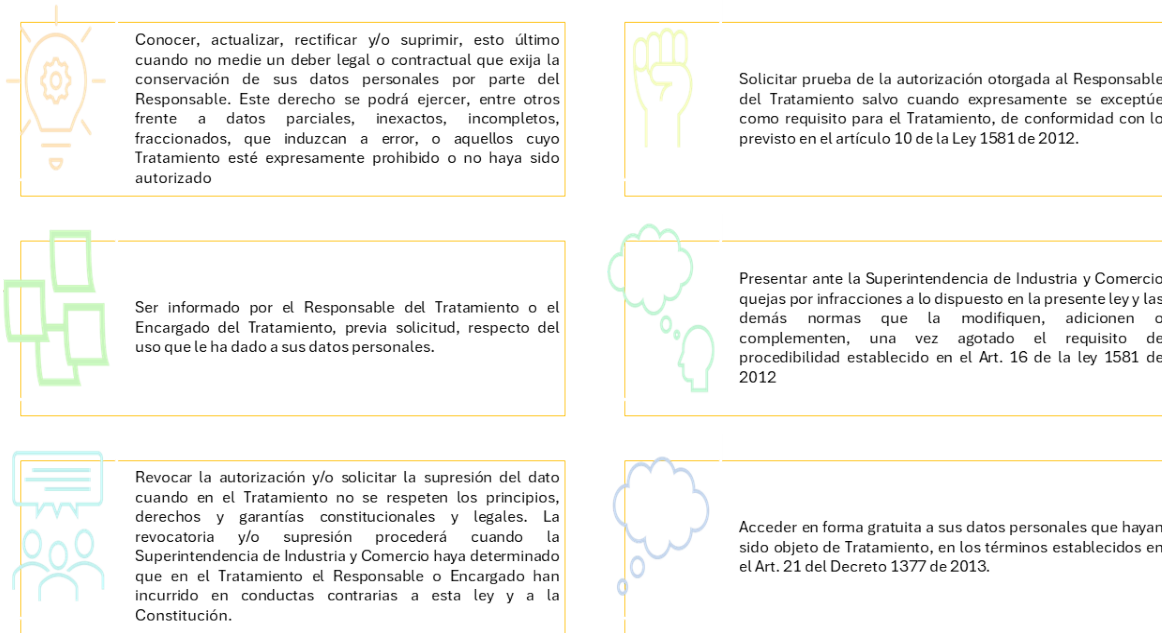
Adicionalmente, SONOVISTA PUBLICIDAD tratará los datos sensibles recolectados bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza y en el caso de datos relativos a la salud de los trabajadores, su uso se dará dentro de los programas y políticas establecidos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el fin de controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social.

Para este fin, SONOVISTA PUBLICIDAD ha implementado medidas administrativas, técnicas y jurídicas contenidas en sus Políticas y Procedimientos, de obligatorio cumplimiento para sus colaboradores y, en tanto sea aplicable, a sus proveedores, compañías vinculadas y aliados comerciales, en aras de buscar la protección, seguridad y confidencialidad de los datos personales a los que se tiene acceso.

SONOVISTA PUBLICIDAD no tratará datos sensibles, a menos que:

- 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.
- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

VIII.Derechos de los Titulares



IX. Derechos de los niños, niñas y adolescentes

En el Tratamiento de los datos personales que reposen en las Bases de Datos de SONOVISTA PUBLICIDAD sobre niños, niñas y adolescentes, se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores, en todo caso, cualquier uso de los datos de los menores de edad que se encuentren registrados en las Bases de Datos de SONOVISTA PUBLICIDAD o, que eventualmente se soliciten, deberá ser autorizado expresamente por el representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de entender el asunto.

De igual manera, SONOVISTA PUBLICIDAD facilitará a los representantes legales de los menores o tutores acreditados la posibilidad de que puedan ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición de los datos de sus tutelados.

En armonía con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes deberá guardar correlación con los derechos prevalentes de los mismos. Debido a esto, se prohíbe el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes salvo que los datos sean de naturaleza pública y su tratamiento responda a los siguientes parámetros:

- Se deberá respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Se deberá respetar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.
- Se cuente con la autorización por parte del representante o tutor del menor, después de haber sido informado sobre la recolección y tratamiento que se les dará a los datos del menor.

X. Deberes de SONOVISTA PUBLICIDAD como Responsable del Tratamiento de Datos Personales

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

- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- Mantener 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.
- 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio y cualquier otra entidad administrativa competente

XI. Deberes de los Encargados del Tratamiento de Datos Personales

Los Encargados del Tratamiento de datos personales, tendrá los siguientes deberes frente a los Titulares de los datos personales y harán todo su esfuerzo razonable para que los mismos sean garantizados:

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

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley.
- 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 por parte de los Titulares.
- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en todos y cada uno de los casos que regula la Ley.
- 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.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio y cualquier otra entidad administrativa competente

En el evento en que concurren las calidades de responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

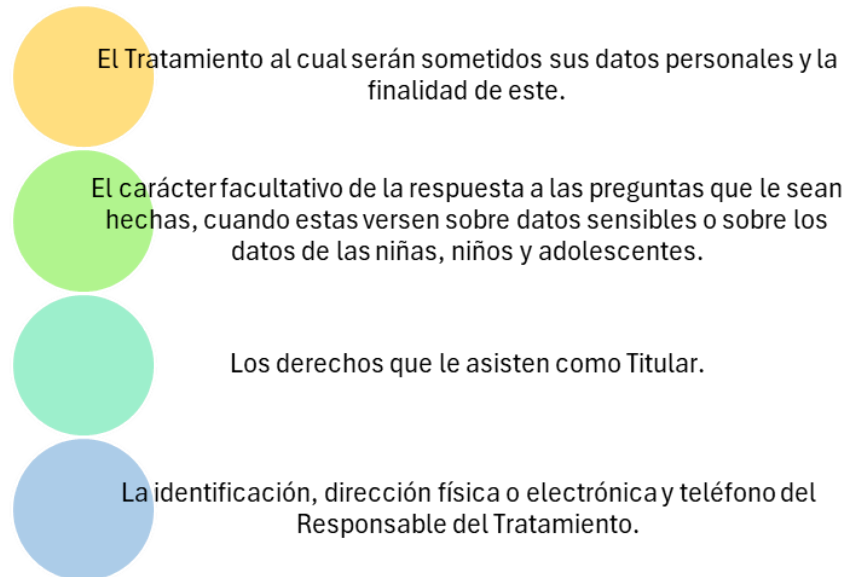
XII. Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio

- Informar las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Hacer el respectivo registro nacional de las bases de datos que maneje.

XIII. Autorizaciones

El Tratamiento que SONOVISTA PUBLICIDAD realice a los datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, deberá ser autorizada de manera previa, informada y expresa por parte de sus Titulares. Así como, podrá también corresponder al cumplimiento de los deberes legales y contractuales que exigen la conservación de determinada información personal.

SONOVISTA PUBLICIDAD, pondrá a disposición de los Titulares de los datos personales, la siguiente información, previamente a que los mismos expresen su consentimiento:



La recolección de datos personales deberá limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente. Salvo en los casos expresamente previstos en la ley, no se podrán recolectar datos personales sin autorización del Titular.

La autorización del Titular no es necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el registro civil de la persona.

En aquellos casos en que SONOVISTA PUBLICIDAD realice el tratamiento de datos personales bajo condiciones especiales previstas en la normativa vigente (como datos sensibles o tratamientos sujetos a normativas específicas), lo manifestará expresamente al Titular y cumplirá con los requisitos establecidos en la ley correspondiente.

Las autorizaciones para el tratamiento de datos personales deben ser claras y diferenciadas según el tipo de tratamiento, procurando reseñar por separado lo pertinente a cada normativa aplicable, de modo que el Titular no tenga dudas respecto a los derechos que le asisten bajo cada régimen legal.

La autorización por parte del Titular deberá ser obtenida, como máximo, en el momento de la recolección de los datos personales.

Tratándose de finalidades distintas a la relación legal o contractual con SONOVISTA PUBLICIDAD —por ejemplo, el envío de información comercial o publicitaria—, el Titular podrá manifestar en cualquier momento su voluntad de no ser contactado para dichos fines. Para ello, se disponen los siguientes canales:

- Correo electrónico: habeasdata@sonovista.co
- Dirección física: CALLE 70 #53-74, PISO 5

La autorización podrá constar en cualquier medio físico o electrónico que permita su posterior consulta, tales como formularios en línea, sitios web, buzones de sugerencias, mensajes de datos o mecanismos tecnológicos que garanticen el consentimiento expreso del Titular (como el uso de clic o doble clic).

SONOVISTA PUBLICIDAD implementará y mantendrá mecanismos adecuados, físicos o digitales, directamente o mediante terceros autorizados, que permitan conservar prueba del consentimiento otorgado por los Titulares, conforme a lo exigido por la normativa de protección de datos personales.

XIV. Ejercicio de los derechos de los Titulares

- Consultas:

Los Titulares de los datos personales y sus causahabientes podrán consultar la información personal que de éstos repose en la base de datos de SONOVISTA PUBLICIDAD. Para dar cumplimiento a cualquier requerimiento de información, SONOVISTA PUBLICIDAD ha dispuesto de los siguientes canales en donde los titulares o sus causahabientes pueden hacer ejercicio del mencionado derecho de consulta:

Contacto	SONOVISTA PUBLICIDAD
Dirección	CALLE 70 #53-74, PISO 5
Email	habeasdata@sonovista.co

- Reclamos:

El Titular o sus Causahabientes que considere que la información personal administrada por SONOVISTA PUBLICIDAD debe ser sujeta de corrección, actualización o supresión, o si advierten un incumplimiento por parte de esta o de alguno de sus Encargados, podrán presentar un reclamo en los siguientes términos:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a SONOVISTA PUBLICIDAD. El reclamo, deberá incluir:

- La identificación del Titular y en caso su Apoderado.
- La descripción de los hechos.
- La dirección en donde recibirá notificaciones.

El reclamo deberá incluir los documentos que acrediten la calidad de Titular, Apoderado o Causahabiente:

Titular:

- Copia de su documento de identificación.

Apoderado y/o Causahabiente:

- Poder otorgado por el Titular debidamente autenticado o con firma digital certificada.
- Copia del documento de identificación de Titular.
- Copia del documento de identificación del Apoderado.
- Demás documentos que lo acrediten para realizar el reclamo.

Términos para resolver los Reclamos:

Reclamos con el lleno de los requisitos: El término máximo para responder el reclamo es de quince (15) días hábiles, si no es posible hacerlo en este término se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que éste se atenderá, la cual no podrá exceder de ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Reclamos sin el lleno de los requisitos:

- 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.
- Una vez recibido el reclamo completo, se debe marcar la información personal con correspondiente la leyenda “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, esto debe ocurrir en un término máximo de dos (2) días hábiles.

Solicitudes irrespetuosas, oscuras o reiterativas:

- Únicamente cuando no se comprenda la finalidad u objeto de la petición será devuelta al interesado para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la misma, en caso de no corregirse o aclararse, esta se archivará. En ningún caso se devolverán peticiones que se consideren inadecuadas o irrespetuosas.
- Respecto de los reclamos ya resueltos, la Compañía podrá remitirse a las respuestas anteriores, salvo que se trate de derechos imprescriptibles o de peticiones que se hubieren negado por no acreditar los requisitos, siempre que en la nueva petición se subsane.

XV.Privacidad, Confidencialidad y Seguridad de los Datos Personales

SONOVISTA PUBLICIDAD realizará todos los esfuerzos razonables y adoptará medidas técnicas, humanas y administrativas para garantizar la privacidad, confidencialidad y seguridad de los datos personales entregados por los Titulares, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

En aplicación del principio de autonomía, SONOVISTA PUBLICIDAD se reserva la facultad de clasificar como información confidencial aquella que repose en sus bases de datos, y velará por su adecuado tratamiento conforme a lo establecido en la legislación vigente sobre protección de datos personales.

Así mismo, SONOVISTA PUBLICIDAD informa que algunos de sus portales pueden contener vínculos a sitios web de terceros sobre los cuales no ejerce control. Por tanto, no se hace responsable del contenido ni de las políticas de privacidad, seguridad o tratamiento de datos personales de dichos sitios, siendo responsabilidad del Titular revisar los términos aplicables en cada uno de ellos.

SONOVISTA PUBLICIDAD cuenta con su Política de Seguridad de la Información, que establece las directrices internas sobre las medidas necesarias para proteger los datos personales objeto de tratamiento. Este lineamiento incluye controles para evitar accesos no autorizados, pérdida, modificación o uso indebido de la información.

Adicionalmente, la Compañía ha incorporado cláusulas específicas sobre tratamiento y confidencialidad de datos personales en sus documentos internos y contratos con terceros, incluyendo a los Encargados del Tratamiento, quienes están obligados a garantizar la seguridad y privacidad de la información a la que tengan acceso, de conformidad con las normas legales aplicables.

XVI. Transferencia y Transmisión de Datos Personales

SONOVISTA PUBLICIDAD podrá transferir o transmitir datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa o contractual, y que le provean de servicios necesarios para el cumplimiento de su objeto social, incluyendo aquellos relacionados con logística, sistemas de información, publicidad, talento humano, análisis de datos, seguridad, soporte jurídico y/o cumplimiento normativo.

Las finalidades aquí contempladas también abarcan la posibilidad de transferir y/o transmitir los datos personales de los Titulares a las sociedades vinculadas directa o indirectamente con SONOVISTA PUBLICIDAD, incluyendo pero sin limitarse a: Banco Serfinanza S.A., Sonovista Publicidad S.A., Portales Urbanos S.A., Organización Radial S.A, Olímpica S.A., Junior F.C. S.A., Viajar Limitada Lalianxa, Alimentos Concentrados del Caribe S.A., Laboratorios Best S.A., Granos y Cereales de Colombia S.A., Empaques Transparentes S.A., Vigilancia del Caribe Ltda., Gestión y Operación de la Costa S.A.S., Sociedad de Inversiones de la Costa Pacífica S.A., Inversiones y Operaciones Comerciales del Sur, Panificadora del Litoral S.A., Portal de Armenia S.A., Isimo, Socinsa (Sociedad Colombiana de Inversiones Comerciales S.A.), Efiventas S.A.S., entre otras que hagan parte del grupo empresarial y demás compañías subordinadas, controlantes, afiliadas, matrices, subsidiarias o con las cuales se tengan vínculos de participación, alianzas, integración o fusión, existentes o futuras.

En todo caso, SONOVISTA PUBLICIDAD adoptará las medidas necesarias para que las personas naturales o jurídicas que tengan acceso a los datos personales cumplan con esta Política y con los principios, derechos y deberes previstos en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables.

Cuando SONOVISTA PUBLICIDAD transmita los datos a uno o varios Encargados ubicados dentro o fuera del territorio nacional, suscribirá contratos de transmisión de datos personales que contengan, al menos, lo siguiente:

- El alcance y finalidades del tratamiento.
- Las actividades específicas que el Encargado realizará por cuenta de SONOVISTA PUBLICIDAD
- Las obligaciones del Encargado frente al Titular y al Responsable del Tratamiento.

En particular, el Encargado se comprometerá a:

- Tratar los datos personales conforme a los principios y finalidades autorizadas por el Titular y la legislación vigente.
- Garantizar la seguridad y confidencialidad de la información.
- Abstenerse de usar los datos personales para finalidades no autorizadas.

Cuando se trate de una transferencia internacional de datos, SONOVISTA PUBLICIDAD dará cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, o cualquier norma que la modifique o sustituya.

XVII. Término de vigencia de la conservación de los datos

Los datos serán conservados mientras exista la finalidad por la cual fueron recolectados o conocidos y por el término que establezcan las leyes y obligaciones contractuales que los requieren.

XVIII. Aviso de actualizaciones de la Política

Cualquier cambio sustancial en el contenido de la presente Política, relacionado con la identificación del Responsable y a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización, serán comunicados a los Titulares a través de este mismo medio, y en caso de ser sustanciales se informarán de manera oportuna anteponiendo siempre los derechos de los Titulares, a través de este mismo medio.

XIX. Consideraciones finales

Esta Política de Tratamiento de datos personales empezó a ejecutarse el 26 de agosto de 2025.