



| | | |
|--|--|----------------|
|  Storage Availability Solutions <small>Innovando en T.I.</small> | Sistema Gestión Integrado POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | |
| | POL-E-SG-02 Versión: 5 Fecha: 06/05/2024 | Página 1 de 10 |

| |
|-------------------------------------|
| Cuadro de control de cambios |
|-------------------------------------|

| Versión No. | Fecha | Descripción | Elaboró | Revisó | Aprobó |
|-------------|------------|--|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| 1 | 30/05/17 | Emisión | Consultor de Procesos | Gerente General | Gerente General |
| 2 | 29/08/2019 | Revisión general e inclusión logo success | Consultor de Procesos | Gerente General | Gerente General |
| 3 | 12/08/2020 | Inclusión item en el punto 3.2 y modificación del item 3.9 | Consultor de Procesos | Gerente General | Gerente General |
| 4 | 10/03/2023 | Cambio de nombre del proceso de calidad y mejoramiento a gestión y productividad, cambio de nomenclatura del proceso en el código de SGC a GyP | Líder de Gestión y Productividad | Gerente Gestión y productividad | Gerente Gestión y productividad |
| 5 | 06/05/2024 | Cambio de GyP a Sistema Gestión Integrado | Líder de Gestión y Productividad | Gerente Gestión y productividad | Gerente Gestión y productividad |

| | | |
|--|--|----------------|
|  | Sistema Gestión Integrado POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | |
| | POL-E-SG-02 Versión: 5 Fecha: 06/05/2024 | Página 2 de 10 |

1. OBJETIVO

STORAGE AVAILABILITY SOLUTIONS S.A.S., de ahora en adelante SAS, se compromete a dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, con relación a la función de tratamiento de datos personales. Esta tiene como fin el establecer el derecho de las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se hayan recogido sobre ellas en las diferentes bases de datos.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los principios y disposiciones de la presente política se aplicarán a cualquier base de datos personales en custodia de SAS, bien sea en calidad de responsable o encargado.


La presente normatividad aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en el territorio colombiano o cuando le sea aplicable la norma al responsable o encargado, ubicado fuera del país.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

SAS se compromete a tratar sus datos personales en las ocasiones que sean estrictamente necesarias para el cumplimiento de su labor comercial y operativa. Sin embargo, solo se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

- 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. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización
- 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. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial

| | | |
|--|--|----------------|
|  | Sistema Gestión Integrado POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | |
| | POL-E-SG-02 Versión: 5 Fecha: 06/05/2024 | Página 3 de 10 |

- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

3.1.1. CASOS EN DONDE NO SE REQUIERE DE AUTORIZACIÓN

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

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- 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


3.2. FINALIDAD DE LOS DATOS

La finalidad de los datos corresponde a las siguientes actividades:

- ❖ Efectuar las gestiones correspondientes al desarrollo comercial y de mercadeo de oportunidades de negocio y actividades precontractuales, contractuales y post contractuales en relación con los servicios ofrecidos por SAS.
- ❖ Efectuar servicios relacionados con su actividad comercial tales como consultorías, servicios de implementaciones, analítica de datos, entre otros.
- ❖ Verificar el cumplimiento de los requerimientos regulatorios y exigidos por la ley, viabilidad jurídica y comercial y demás información aplicable a las relaciones comerciales que SAS tiene con sus clientes y proveedores.
- ❖ Contribuir con la información exigida en los procesos de auditorías internas y externas de SAS.
- ❖ Cumplir con los requerimientos legales como lo son pagos de nómina y parafiscales para los colaboradores de SAS.
- ❖ Cumplir con los requerimientos de los sistemas de gestión de la compañía o los que sean exigidos por los entes regulatorios.

El tratamiento de datos personales de menores de edad está prohibido, excepto cuando se trate de naturaleza pública y que cumpla los siguientes parámetros:

- ❖ Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- ❖ Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

| | | |
|--|--|----------------|
|  | Sistema Gestión Integrado POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | |
| | POL-E-SG-02 Versión: 5 Fecha: 06/05/2024 | Página 4 de 10 |

Una vez cumplidos los anteriores parámetros, el representante legal del menor de edad podrá otorgar una autorización para el tratamiento de datos. Es responsabilidad del representante velar por el uso adecuado de la información con respecto al menor de edad.

3.3. DERECHOS ACERCA DEL TRATAMIENTO DE DATOS

SAS garantiza los siguientes derechos del titular de los datos:


- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados 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) Solicitar prueba de la autorización otorgada al 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) Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- 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.
- 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 en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Estos derechos podrán ejercerse por el titular de los datos presentando la documentación de identificación correspondiente.

3.4. DEBERES ACERCA DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Los siguientes son los deberes de SAS con relación al tratamiento de datos:

- 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 1581 de 2012, 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.


| | | |
|--|--|----------------|
|  | Sistema Gestión Integrado POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | |
| | POL-E-SG-02 Versión: 5 Fecha: 06/05/2024 | Página 5 de 10 |

- 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 ley.
- 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 presente ley.
- k)** Adoptar políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente 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.

3.5. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE CONSULTAS, SOLICITUDES Y/O RECLAMOS

Los titulares de la información de datos personales podrán realizar solicitudes, consultas y/o reclamos acerca de los derechos establecidos en la Ley de Habeas Data para conocer, actualizar, rectificar, eliminar o revocar su autorización para el tratamiento de datos personales a través cualquiera de los siguientes mecanismos:

- ❖ Envío de correo electrónico a la dirección tratamientodedatos@sasnw.com con la siguiente información:
 - Identificación del Titular de los datos (Fotocopia)
 - Nombres y Apellidos del titular
 - Teléfono de Contacto
 - Tipo de solicitud: Petición, consulta o reclamo
 - Identificación de los hechos que dan lugar a la petición, consulta o reclamo

| | | |
|--|--|----------------|
|  | Sistema Gestión Integrado POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | |
| | POL-E-SG-02 Versión: 5 Fecha: 06/05/2024 | Página 6 de 10 |


- ❖ Envío de comunicado escrito a la dirección Carrera 15 No. 93 A 62 Oficina 404 con la siguiente información:
 - Identificación del Titular de los datos (Fotocopia)
 - Nombres y Apellidos del titular
 - Teléfono de Contacto
 - Tipo de solicitud: Petición, consulta o reclamo
 - Identificación de los hechos que dan lugar a la petición, consulta o reclamo
- ❖ Las consultas serán atendidas en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva solicitud. 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.
- ❖ Los reclamos serán atendidos en un término 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.
- ❖ 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.
- ❖ En caso de que la persona que reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, realizará el traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

3.6. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Para llevar a cabo los fines de tratamiento de datos anteriormente mencionados, SAS requiere de manera libre, previa, expresa y debidamente informada, la autorización del tratamiento de datos por parte de sus titulares. Para ellos ha dispuesto mecanismos para la recolección y autorización de los titulares de los datos.

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

- ❖ Quien 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

| | | |
|--|--|----------------|
|  | Sistema Gestión Integrado POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | |
| | POL-E-SG-02 Versión: 5 Fecha: 06/05/2024 | Página 7 de 10 |

Ver formato **FR-A-GH-16 Formato de autorización para el tratamiento de datos personales**

3.7. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS

SAS define como responsables de tratamiento interno de los datos a las siguientes dependencias

- ❖ Área comercial y de mercadeo: encargado del tratamiento de datos del cliente
- ❖ Área logística: encargada del tratamiento de datos del proveedor
- ❖ Área de recursos humanos: encarga de tratamiento de datos de los colaboradores
- ❖ Área de calidad: encargada del trámite de las consultas, solicitudes y reclamos de los titulares de los datos
- ❖ Encargado del tratamiento: responsable de la protección de los datos

3.8. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Para dar cumplimiento con lo establecido en la ley 1581 de 2012, SAS ha implementado lineamientos para garantizar la seguridad de los datos tratados como lo son:

- ❖ Acuerdos de seguridad de la información con los encargados del tratamiento de datos
- ❖ Política de tratamiento de datos personales que garantiza el cumplimiento de la protección de los datos personales suministrados por sus titulares, en virtud de lo dispuesto en la normatividad
- ❖ Procedimiento para el trámite de consultas, solicitudes o reclamos que habilita el reporte de cualquier acción fraudulenta y contraria a la ley acerca del tratamiento de los datos personales

3.9. TEMPORALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES


La temporalidad inicial será a término indefinido, sin embargo, según la finalidad de los datos, SAS podrá decidir en qué momento realizar la eliminación de dicha información de sus bases de datos o cuando el dueño de los datos solicite la eliminación y esto no tenga ningún impacto de incumplimiento a las leyes vigentes.

4. REFERENCIAS

Ley Estatutaria 1581 de 2012

Decreto 1377 de 2013

FR-A-GH-16 Formato de autorización para el tratamiento de datos personales

| | | |
|--|--|----------------|
|  | Sistema Gestión Integrado POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | |
| | POL-E-SG-02 Versión: 5 Fecha: 06/05/2024 | Página 8 de 10 |

5. RESPONSABLES

5.1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS


STORAGE AVAILABILITY SOLUTIONS SAS
 NIT 830.144.762-3
 Dirección: Carrera 15 No 93A - 62 oficina 404
 Teléfono: 7123960 - 7123962
 Correo electrónico: tratamientodedatos@sasnw.com

5.2. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS

OASISCOM SAS
 NIT: 830.003.840-5
 Dirección: CR 11 # 71 - 73 Piso 8
 Teléfono: 7463300
 2

6. 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
- ❖ **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
- ❖ **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
- ❖ **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- ❖ **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.
- ❖ **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

| | | |
|--|--|----------------|
|  | Sistema Gestión Integrado POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | |
| | POL-E-SG-02 Versión: 5 Fecha: 06/05/2024 | Página 9 de 10 |


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 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.
- ❖ **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 estos 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.

7. PRINCIPIOS

A continuación, se presentan los principios rectores de acuerdo con el Artículo 4 de la ley 1581 de 2012:

- ❖ **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente normatividad es una actividad regulada 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.

| | | |
|--|--|-----------------|
|  | Sistema Gestión Integrado POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | |
| | POL-E-SG-02 Versión: 5 Fecha: 06/05/2024 | Página 10 de 10 |

- ❖ **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 normatividad 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 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 sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.
- ❖ **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente normatividad, 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 presente ley y en los términos de esta.