

MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS

PERSONALES DE RED SERVICES S.A.S

PREÁMBULO.- Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley estatutaria 1581 de 2012, a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y lo consignado en el artículo 15 de la Constitución Política, la sociedad **RED SERVICES S.A.S** adopta el presente manual para el tratamiento de datos personales. De esta manera, dicha sociedad manifiesta que garantiza los derechos a la privacidad, la intimidad y el buen nombre, en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, nacionalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

EFFECTO RETROACTIVO DEL MANUAL.- Las Bases de Datos de la sociedad **RED SERVICES S.A.S** se ajustarán y parametrizarán de manera que se puedan establecer y agrupar con base en el uso de los datos personales, de acuerdo con la extensión de la autorización del tratamiento de los datos personales, y demás aspectos que la normatividad establezca. El presente manual suple y deja sin efecto cualquier otro manual, acuerdo, política o convención expedido por **RED SERVICES S.A.S** con antelación al mismo.

NATURALEZA DE LA PROTECCIÓN.- El derecho fundamental al habeas data tiene por objeto garantizar a los ciudadanos el poder de decisión y control que tienen sobre la información que son titulares, concretamente sobre el uso y destino que se le dan a sus datos personales. En este sentido, el derecho a la protección de datos personales dota al titular de un abanico de facultades para mantener el control sobre su información personal. Estas opciones van desde el derecho a saber quién conserva los datos personales, los usos a los que se están sometiendo los mismos, hasta la definición de quién tiene la posibilidad de consultarlos. La ley les atribuye incluso el poder de oponerse a esa posesión y utilización. Lo anterior, tiene por objeto la correcta adecuación de las bases de datos a la ley.

La ley 1581 de 2012 desarrolla una serie de garantías e instrumentos diseñados para garantizar la vigencia del referido derecho fundamental. En este contexto, el objeto de este manual consiste en cubrir dichas garantías e instrumentos teniendo en cuenta la condición de **RED SERVICES S.A.S** como responsable del tratamiento de datos personales a la luz, en especial, de lo previsto en el literal k) del artículo 17 de la referida ley.

OBJETO.- El presente manual se expide para determinar los parámetros bajo los cuales deben tratarse y administrarse todos los datos personales de personas naturales y jurídicas que suministran y constituyen las bases de datos personales de la sociedad **RED**

SERVICES S.A.S, así como las bases de datos de terceros y que son administradas por **RED SERVICES S.A.S** en desarrollo de su objeto social.

FINALIDAD.- Este manual permite instrumentar los procedimientos de recolección y tratamiento de datos personales a las disposiciones de la ley. El manual pretende generar un esquema organizado para salvaguardar los datos privados, semiprivados, públicos y sensibles de sus titulares.

AMBITO DE APLICACIÓN.- El presente manual se aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio Colombiano, o cuando le sea aplicable la norma al responsable y/o encargado ubicado fuera del territorio Colombiano, en virtud de tratados internacionales, relaciones contractuales, entre otros.

Los principios y disposiciones contenidos en este manual de tratamiento y protección de datos personales, se aplicarán a cualquiera base de datos personales que se encuentre en custodia de **RED SERVICES S.A.S**, bien sea en calidad de responsable y/o como encargado del tratamiento.

Todos los procesos organizacionales de **RED SERVICES S.A.S** que involucren el tratamiento de datos de carácter personal, deberán someterse a lo dispuesto en el presente manual

DESTINATARIOS DEL PRESENTE MANUAL.- El presente manual se aplicará y obligará a:

- Representantes legales y/o administradores.
- Personal interno de **RED SERVICES S.A.S** directivos o no, que custodien y traten bases de datos de carácter personal.
- Contratistas y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a **RED SERVICES S.A.S**, bajo cualquier tipo de modalidad contractual en virtud de la cual se realice cualquier tratamiento de datos de carácter personal.
- Clientes y/ usuarios.
- Todas aquellas personas con las cuales exista una relación legal de orden estatutaria.
- Personas públicas y privadas en condición de usuarios de los datos personales.
- Las demás personas que establezca la ley.

BASES DE DATOS.- Las políticas y procedimientos contenidos en el presente manual aplican a las bases de datos que maneja **RED SERVICES S.A.S** y serán registradas de conformidad con lo dispuesto en la ley y tan pronto sea reglamentada la forma y condiciones de registro ante la delegatura de protección de datos personales de la Superintendencia de industria y Comercio.

DEFINICIONES.- Para los efectos de una mejor comprensión del presente manual **RED SERVICES S.A.S** pone a disposición del lector el siguiente glosario:

- **ASPIRANTE:** Persona natural o jurídica, que pretende, pretendió, pretenderá, sostener algún vínculo contractual, de cualquier naturaleza jurídica con **RED SERVICES S.A.S**.
- **AUTORIZACION:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de dichos datos.
- **AVISO DE PRIVACIDAD:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable y/o encargado, dirigida al titular de los datos personales para el tratamiento de sus datos, mediante la cual se le informa acerca de la existencia del presente manual, la forma de acceder al presente manual y las finalidades del tratamiento que se hará de los datos personales.
- **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento por parte de los Responsables y/o encargados.
- **CLIENTE O USUARIO:** Persona natural o jurídica que sostiene, pretendió sostener o sostuvo algún vínculo contractual distinto al laboral con **RED SERVICES S.A.S** en el desarrollo de su objeto social.
- **EMPLEADO:** Persona natural que se encuentra vinculada laboralmente con **RED SERVICES S.A.S**.
- **EX EMPLEADO:** Persona natural que estuvo vinculada laboralmente con **RED SERVICES S.A.S**.
- **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 o jurídica cuyos datos personales sean objeto del tratamiento por parte del responsable y/o encargado.
- **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 los datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio Colombiano cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado, por cuenta del responsable.

- **TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como: la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **POLITICA DE TRATAMIENTO:** Documento o manual adoptado por los responsables y encargados del tratamiento de datos personales en cumplimiento de los requerimientos legales vigentes, para dar a conocer las directrices del programa de gestión de protección de datos personales.
- **PROVEEDOR O CONTRATISTA:** Toda persona natural o jurídica que haya suministrado, suministre, o pretenda suministrar bienes o servicios que requiera **RED SERVICES S.A.S** para su funcionamiento y/o desarrollo de su objeto social.

CONSULTA DE LA POLÍTICA.- Esta política debe ser presentada y dispuesta en un acceso visible en los sitios oficiales de **RED SERVICES S.A.S** y en la página web principal para su fácil consulta y acceso por parte del público en general.

CATEGORÍA DE DATOS.- RED SERVICES S.A.S en desarrollo del principio de autonomía privada, y de acuerdo con los datos tratados, ha elaborado la siguiente clasificación de datos adecuándose a la legislación vigente:

- **Dato Personal:** Conjunto de información susceptible de relacionarse a una o más personas naturales.
- **Dato público:** Es dato público todo aquel contenido en documentos públicos, relativo al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Son datos públicos, por ejemplo, los contenidos en la cédula de ciudadanía, en registros públicos, en sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas y no sometidas a reserva. Por lo anterior, será también dato público el que no es semiprivado, privado o sensible.
- **Dato semiprivado:** Es aquel cuyo conocimiento o divulgación interesa a su titular y a un determinado grupo de personas o sector social. Por ejemplo, la actividad comercial o profesional.
- **Dato privado:** Es aquel cuyo conocimiento o divulgación, por tener naturaleza íntima y reservada, interesa sólo a su titular.
- **Dato reservado:** Es aquel que posee una naturaleza confidencial o un alto valor comercial por sí mismo.
- **Dato sensible:** Es aquel que afecta la intimidad de su titular o que su uso indebido puede generar discriminación. Por ejemplo, aquellos relativos a la orientación sexual, la orientación política, el origen étnico o racial, las convicciones religiosas o filosóficas, la participación en grupos sindicales, de Derechos Humanos o sociales, entre otros.

MARCO NORMATIVO Y LEGAL.- El conjunto de normas que regula el tratamiento de datos personales es el siguiente:

- Constitución Política, artículo 15.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 1581 de 2012.
- Decretos Reglamentario 1727 de 2009.
- Decretos Reglamentario 2952 de 2010.
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
- Sentencias C-1011 de 2008, y C-748 del 2011 de la Corte Constitucional.
- Circular 03 del 3 de noviembre de 2015.
- Decreto Reglamentario 1759 de 2016.

PRINCIPIOS RECTORES DE PROTECCIÓN DE DATOS APLICABLES EN ESTE MANUAL.- Este manual cumple con todos y cada uno de los principios rectores contemplados en la Ley 1581 de 2012 los cuales son:

- **PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS:** El Tratamiento a que se refiere la presente 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 presente 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 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 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 presente ley y en los términos de la misma.

DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS.- De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

- Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la sociedad **RED SERVICES S.A.S** en su condición de responsable 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a **RED SERVICES S.A.S** para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante la sociedad **RED SERVICES S.A.S**.
- 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.

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas.
- Estos derechos podrán ser ejercidos por:
- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **RED SERVICES S.A.S.**
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado o agente oficioso, siempre que pruebe, por lo menos sumariamente, su interés jurídicamente tutelable.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.- Para efectos del presente manual, **RED SERVICES S.A.S**, identificada con el NIT. 900.958.043-3, matrícula mercantil No. 165470-16 con sede principal en la Calle 20 No. 29 - 07, Oficina 102 Edificio Madrigal, Pasto – Nariño; Celular 300 704 93 83, correo electrónico contabilidadczthf@gmail.com será el responsable del tratamiento de los datos personales y las bases de datos.

El Tratamiento de los Datos personales se deberá hacer en los términos y alcances de la autorización entregada por el titular o en aplicación de las normas especiales cuando proceda alguna excepción legal para hacerlo. Cualquier tipo de solicitud producto del ejercicio de los deberes y derechos consagrados en este manual podrá dirigirse a: Calle 20 No. 29 - 07, Oficina 102 Edificio Madrigal, Pasto – Nariño; Celular 300 704 93 83, correo electrónico contabilidadczthf@gmail.com.

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.- Para efectos del presente manual, serán encargados del tratamiento de datos personales bajo el compromiso de la sociedad **RED SERVICES S.A.S** cada uno de los responsables según el caso, de cada una de las áreas y dependencias administrativas de la que provenga institucionalmente la solicitud de tratamiento de datos personales o de la base de datos contentiva de los datos personales de los que se pregonan el ejercicio del deber, derecho o acción consagrada en este manual. En representación de todas las áreas se encuentra la señora DIANA CAROLINA ZAPATA ZAMBRANO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.274.024 de Pasto – Nariño, quien será la encargada del tratamiento de datos personales y oficial de protección de datos. Los canales de comunicación para que los titulares de los datos contacten a la encargada del tratamiento serán los siguientes: Dirección: Carrera 42 A No. 16 C – 100, La Colina, Pasto - Nariño, Tel 317 402 69 48, correo electrónico: contabilidadczthf@gmail.com.

Todos los trabajadores de la sociedad **RED SERVICES S.A.S**, se obligan a aceptar la política y las instrucciones y procedimientos que se impartan para su adecuado cumplimiento, garantizando como mínimo lo señalado en la Ley 1581 de 2012 y las normas complementarias o que la regulan. Se exigirá al personal vinculado el conocimiento de los deberes que deben cumplir.

Dentro de las funciones del encargado del tratamiento de los datos está el nombramiento de una persona al interior de la empresa que cumpla con las siguientes funciones:

- Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.
- Coordinar la definición e implementación de los controles del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
- Servir de enlace y coordinador con las demás áreas de la organización para asegurar una implementación transversal del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
- Impulsar una cultura de protección de datos dentro de la organización.
- Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de la organización y clasificarlas según su tipo.
- Registrar las bases de datos de la organización en el Registro Nacional de Bases de Datos y actualizar el reporte atendiendo a las instrucciones que sobre el particular emita la SIC.
- Obtener las declaraciones de conformidad de la SIC cuando sea requerido.
- Revisar los contenidos de los contratos de transmisiones internacionales de datos que se suscriban con Encargados no residentes en Colombia.
- Analizar las responsabilidades de cada cargo de la organización, para diseñar un programa de entrenamiento en protección de datos personales específico para cada uno de ellos.
- Realizar un entrenamiento general en protección de datos personales para todos los empleados de la compañía.
- Realizar el entrenamiento necesario a los nuevos empleados, que tengan acceso por las condiciones de su empleo, a datos personales gestionados por la organización.
- Integrar las políticas de protección de datos dentro de las actividades de las demás áreas de la organización (talento humano, contabilidad, gestión de clientes y proveedores, etc.).

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE BASES DE DATOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.- RED SERVICES S.A.S, acatará y cumplirá las obligaciones que la

normatividad le imponga en relación con el registro e informes que deba entregar a las autoridades competentes. La inscripción de las bases de datos en el RNBD se enmarcará dentro los parámetros dados en el Decreto Reglamentario 1759 de 2016.

Para efectos del registro de las bases de datos, **RED SERVICES S.A.S**, realizará un inventario teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- Cantidad de bases de datos con información personal.
- Cantidad de titulares por cada base de datos.
- Información detallada de los canales o medios que se tienen previstos para atender a los titulares.
- Tipo de datos personales contenidos en cada base de datos a los que se realiza.
- Tratamiento, como: datos de identificación, ubicación, socioeconómicos, sensibles u otros.
- Ubicación física de las bases de datos. Al respecto se preguntará si la base de datos se encuentra almacenada en medios propios, por ejemplo archivadores o servidores (dependiendo de si se trata de un archivo físico o una base de datos electrónica), internos o externos a las instalaciones físicas del responsable.
- Cuando el tratamiento de los datos personales se realice a través de un (unos) encargado (s) del tratamiento, se solicitarán los datos de identificación y ubicación de ese (esos) encargado (s).
- Medidas de seguridad y/o controles implementados en la base de datos para minimizar los riesgos de un uso no adecuado de los datos personales tratados.
- Información sobre si se cuenta con la autorización de los titulares de los datos contenidos en las bases de datos.
- Forma de obtención de los datos (directamente del titular o mediante terceros).
- Cuando se ha realizado transferencia o transmisión internacional de la base de datos, se solicitará la información básica del destinatario.
- Si la base de datos se ha cedido, se solicitará se solicitará la información básica del cesionario.

AUTORIZACIÓN PARA USO DE DATOS PERSONALES.- La sociedad **RED SERVICES S.A.S**, solicitará a los titulares de la información su autorización para el tratamiento de sus datos personales. Para ello se tendrá en cuenta, que:

- El titular tiene la potestad de autorizar su tratamiento.
- Su autorización debe ser previa, expresa y libre de vicios en el consentimiento.
- La sociedad **RED SERVICES S.A.S**, informará al Titular de los Datos el uso o finalidad y este será el uso que **RED SERVICES S.A.S**, como responsable del Tratamiento

podrá hacer de los datos personales, y en el mismo sentido los Encargados del mismo.

El Titular de los Datos personales tiene derecho a revocar la autorización, salvo que exista una obligación legal o contractual que establezca lo contrario. En el caso de los contratos con **RED SERVICES S.A.S**, es necesario contar con los datos personales del Titular para los efectos relacionados con la prestación de los servicios contratados, y se utilizarán para estos fines. El tratamiento de los datos se hará con base en la autorización del usuario y teniendo en cuenta su necesidad, tanto en relación con la finalidad como con en el tiempo.

CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS.- RED SERVICES S.A.S aplicará las mejores prácticas para la seguridad, discreción y confidencialidad de los datos personales de los titulares. Verificará cuando corresponda, la procedencia de las excepciones legales para entregar los datos personales a las autoridades y en los casos pertinentes.

Los datos de naturaleza reservada podrán ser proporcionados de manera escrita, oral, por medios electrónicos, magnéticos o digitales, o bien, por virtud de revisión de libros, expedientes o documentos.

Bajo ninguna circunstancia se revelarán datos que hagan parte de un secreto industrial o comercial.

AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR.- RED SERVICES S.A.S, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, exceptos en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos o estadísticos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.- RED SERVICES S.A.S, obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona

legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos. La autorización será solicitada por **RED SERVICES S.A.S**, de manera previa al tratamiento de los datos personales.

REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.- Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a la sociedad **RED SERVICES S.A.S**, para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. **RED SERVICES S.A.S**, establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión de sus datos personales, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto **RED SERVICES S.A.S**, deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos; y por la otra de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento.

GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO.- Para garantizar el derecho de acceso del titular de los datos, la sociedad **RED SERVICES S.A.S**, pondrá a disposición de éste, previa acreditación de su identidad, legitimidad, o personalidad de su representante, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medios, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos.

TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO.- El tratamiento de los datos de los titulares con los cuales **RED SERVICES S.A.S** tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia, y serán todos los necesarios para el cumplimiento de su objeto social. En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados.

- Mantener una comunicación constante con los titulares de los datos personales, relativa al desarrollo de las actividades propias de la empresa de acuerdo a los perfiles de cada tipo de base de datos que posea la empresa.
- Hacer capacitaciones y convocatorias para el desarrollo de actividades propias del objeto social de la empresa.
- Crear bases de datos (incluyendo bases de datos respecto de bases de datos sensibles) para fines relacionados con el objeto social de **RED SERVICES S.A.S**.
- Crear bases de datos para fines de investigación y desarrollo de nuevos productos o servicios, así como para estudios de riesgo y demás actividades similares.

- Realizar labores y gestiones de mercadeo para efectos de mejorar los servicios prestados por la empresa y mejorar el conocimiento del cliente.
- Cumplir con las obligaciones legales y contractuales en las que se requiera recaudar información personal mediante la elaboración de Bases de Datos para efectos de control, supervisión y auditorías, y proyectos llevados a cabo por la empresa.
- El cumplimiento de las obligaciones derivadas de las relaciones legales y contractuales existentes con sus grupos de interés.
- Desarrollar el objeto social de **RED SERVICES S.A.S**, conforme a sus estatutos sociales, incluidas las gestiones propias de: Evaluación y análisis de riesgos – financiera y administrativa, crédito, cartera y cobranza, clientes, proveedores, talento humano, seguridad en las instalaciones, abastecimiento, servicio al cliente, tecnologías de la información.
- Ofrecer los servicios de la empresa mediante los canales destinados para ello.
- Hacer tratamiento de los datos a través de cualquiera de los canales de comunicación habilitados, incluidas las redes sociales y pagina web.
- Mantener contacto y comunicación constante a cerca de: Programas de fidelización, estrategias de mercadeo y publicidad, estrategias comerciales y de servicio al cliente, estrategias de crédito y cobranza, actividades propias de la administración del talento humano o relaciones laborales, entre otros.
- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a empleados, ex empleados, empleados en misión, empleados temporales, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.
- Para envío de notificaciones y avisos.

ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS.- Se deberá actualizar la información conforme se van obteniendo los datos, de conformidad con lo señalado en la ley 1581 de 2012 y de acuerdo con lo establecido en la medida provisional del presente manual.

PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN.- **RED SERVICES S.A.S**, conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo ésta. En consecuencia **RED SERVICES S.A.S**, podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS Y ADOLESCENTES.- RED SERVICES S.A.S, no tratará datos de menores, sin embargo, en el evento que así lo hiciera, se regirá bajo los siguientes parámetros: En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores (niños, niñas, púberes, impúberes y adolescentes). En caso de recaudarlos debe darse cumplimiento a lo señalado en el artículo 7 de la ley 1581 de 2012. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, y en este caso el tratamiento deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- Responder y respetar el interés superior de los menores.
- Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores.
- Tratar los datos que comporten una naturaleza efímera insipiente y que no tengan una naturaleza privada, semiprivada o sensible.

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE BASES DE DATOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.- RED SERVICES S.A.S, acatará y cumplirá las obligaciones que la normatividad le imponga en relación con el registro e informes que deba entregar a las autoridades competentes.

VIGENCIA DE LA POLÍTICA.- La presente política rige a partir de la fecha de su publicación y deja sin efectos las demás disposiciones institucionales que le sean contrarias. Lo no previsto en el presente manual se reglamentará de acuerdo al Régimen General de Protección de Datos Personales vigente en Colombia.

TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.- En principio, **RED SERVICES S.A.S**, no trata datos sensibles, sin embargo, en el evento que fuesen tratados, empleará los siguientes mecanismos de protección: La sociedad **RED SERVICES S.A.S**, sólo realizará el tratamiento de datos sensibles siempre que el titular dé su autorización. Para el caso de datos personales sensibles, **RED SERVICES S.A.S**, podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- El titular haya dado su autorización explícita, 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.
- 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.

- El Tratamiento que se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- Para efectos de hacer una búsqueda de antecedentes del titular de los datos en las respectivas bases de datos nacionales e internacionales de organismos de control y vigilancia.

TRATAMIENTO DE DATOS FINANCIEROS Y COMERCIALES.- En principio, **RED SERVICES S.A.S**, no trata datos financieros, sin embargo, en el evento que fuesen tratados, los datos serán tratados con completa coherencia con la ley estatutaria de habeas data financiero. Dicho tratamiento se limitará a las actividades del giro ordinario de sus negocios y no se obtendrá un provecho con su empleo.

TRATAMIENTO DE DATOS DE EMPLEADOS DIRECTOS DE LA EMPRESA.- Los datos suministrados por el empleado serán compilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos y transferidos por **RED SERVICES S.A.S**, para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la relación laboral y al ejercicio de los derechos de esta compañía como EMPLEADOR. Dentro de tal finalidad se mencionan de forma meramente enunciativa las siguientes: contrataciones, administración del personal activo, generación, revisión y pago de nómina y otros pagos de naturaleza laboral, afiliaciones al sistema integral de seguridad social, a la caja de compensación familiar, afiliación al seguro de vida colectivo, si se tiene, manejo de embargos judiciales a través de nómina, descuentos por fondos de empleados, descuentos por préstamos a empleados, cooperativas, bancos o convenios de libranza, administrar salarios, vacaciones, recargos, prestaciones sociales, beneficios extralegales, indemnizaciones, bonificaciones conciliatorias o de retiro, dirigir y sancionar a los empleados, llevar a cabo evaluaciones de los empleados, coordinar el desarrollo profesional de los empleados, permitir el acceso de los empleados a los recursos informáticos de la Compañía y prestarles asistencia en su utilización, planificar actividades empresariales y en general para que la Compañía pueda cumplir con las obligaciones legales como empleador, procedimientos de baja ante las autoridades laborales y de seguridad social competentes. Toda la información relativa al empleado o ex empleado de **RED SERVICES S.A.S**, será conservada con el fin de que **RED SERVICES S.A.S** pueda cumplir sus obligaciones como empleador y ejercer los derechos que en esa misma condición le corresponden de acuerdo con la legislación laboral colombiana.

DATOS SENSIBLES DEL EMPLEADO.- El titular de la Información manifiesta que conoce, acepta y autoriza de manera libre y espontánea que el tratamiento de la información relativa a pertenencia a organizaciones sociales, a la salud, estilo de vida, aptitudes intelectual, entre otras; se realizará para los fines establecidos en esta política y para el

cumplimiento de obligaciones legales y contractuales. El empleado podrá contactar directamente a su empleador para efectos de cambiar, suprimir, actualizar o ratificar alguno de los datos sensibles que sean tratados por la empresa.

TRANSFERENCIAS DE DATOS PARA TRATAMIENTO POR TERCEROS NACIONALES E INTERNACIONALES.- La aceptación de la presente política implica para el titular de los datos personales la aceptación de la posibilidad que tiene **RED SERVICES S.A.S**, respetando en todo momento las disposiciones legales que regulan la materia, para transmitir o transferir la totalidad de los datos del titular a terceros en el país o en el exterior.

A su vez, **RED SERVICES S.A.S**, podrá realizar la transferencia y transmisión, incluso internacional, de la totalidad de los datos personales, siempre y cuando se cumplan los requerimientos legales aplicables; y en consecuencia los titulares con la aceptación de la presente política, autorizan expresamente para transferir y transmitir, incluso a nivel internacional, los datos personales. Los datos serán transferidos, para todas las relaciones que puedan establecerse con la compañía.

Para la transferencia internacional de datos personales de los titulares, **RED SERVICES S.A.S**, tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar la presente política, bajo el entendido que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con **RED SERVICES S.A.S** y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

Las transmisiones de datos personales que efectúe **RED SERVICES S.A.S**, no requerirán ser informadas al titular ni contar con su consentimiento cuando medie un contrato de transmisión de datos personales de conformidad al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013. **RED SERVICES S.A.S**, también podrá intercambiar información personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado:

- Para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia.
- Para cumplir con procesos jurídicos.
- Para cumplir con contratos, alianza o convenios.

- Para cumplir con auditorias fiscales o tributarias.
- Para cumplir con parámetros establecidos por entidades de certificación y/o calidad.
- Para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia.
- Para hacer cumplir los términos y condiciones al interior de la compañía.
- Para proteger las operaciones de la empresa.
- Para proteger los derechos, privacidad, seguridad o propiedad, de la compañía y los de terceros.
- Obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que puedan afectar a la compañía.

Parágrafo primero.- Todo lo anterior, en el evento que **RED SERVICES S.A.S**, pretenda hacer dicha transferencia o transmisión.

PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.- Los procedimientos que se describen a continuación sólo pueden ser ejercidos por el titular, sus causahabientes, representantes o agentes oficiosos siempre que se acredite previamente la identidad o la representación.

En todos los procedimientos el titular o sus representantes deberán indicar por lo menos, su nombre completo, su cédula de ciudadanía, sus datos de contacto los cuales deben incluir: una dirección de correo electrónico, una dirección para envío de la correspondencia, un teléfono o celular de contacto y la indicación de estar obrando en nombre propio o la acreditación de estar obrando en representación de otro, cuando sea el caso, mediante poder debidamente otorgado. A su vez, deben indicar los datos personales sobre los que versa la solicitud y deben aportar los documentos o demás elementos que responden o apoyen la misma. Por último, en cualquiera de las solicitudes el titular o su representante deberán indicar el medio, el evento o cualquier otra información que permita establecer la base de datos que contiene los datos objeto de la solicitud.

CONSULTAS SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS POR SUS TITULARES.- Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en **RED SERVICES S.A.S**, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual

o que esté vinculada con la identificación del Titular. Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales **RED SERVICES S.A.S** garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deberán ser informados en el aviso de privacidad.
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.
- En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 15 días, 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 plazo.

PROCEDIMIENTO PARA CONOCER LOS DATOS PERSONALES TRATADOS POR RED SERVICES S.A.S - El titular de los datos personales o sus representantes pueden elevar solicitud a **RED SERVICES S.A.S** y/o al encargado del tratamiento de datos para que le permita conocer los datos personales que la compañía ha recolectado, almacenado o usado.

El titular debe enviar solicitud escrita a los datos de contacto previamente señalados en la política, indicando puntualmente el objeto de su solicitud y un breve motivo de la misma. A su vez, debe indicar su nombre completo, su cédula de ciudadanía, sus datos de contacto los cuales deben incluir, por lo menos, una dirección de correo electrónico, una dirección para envío de correspondencia, un teléfono o celular de contacto y la indicación de estar obrando en nombre o la acreditación de estar obrando en representación de otro, cuando sea el caso, mediante poder debidamente otorgado.

Si no se cumplen con los requisitos enunciados para solicitar el reclamo, el responsable o encargado requerirá al interesado, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recepción del reclamo, para que dicho interesado subsane los requisitos. Si transcurre un (1) mes calendario contado a partir de la fecha en que se le solicita al interesado que cumpla los requisitos establecidos, sin que éste los subsane, dicha actitud se asimilará al desistimiento de la solicitud o reclamo.

La sociedad **RED SERVICES S.A.S**, a través de la persona encargada para ello, remitirá la solicitud al Responsable y/o encargado del tratamiento para que en un término máximo] de la solicitud, la misma sea atendida.

Si el responsable y/o encargado del tratamiento no puede atender la solicitud dentro de los 15 días hábiles, se le notificará al titular de los datos la razón por la cual la solicitud no puede ser atendida dentro de ese término y la fecha en la que será atendida su solicitud, que en ningún caso podrá ser superior a un término de 5 días hábiles contados a partir del vencimiento del primer término.

PROCEDIMIENTO PARA CORREGIR, ACTUALIZAR, RECTIFICAR O SUPRIMIR LOS DATOS.-

El titular de los datos personales o sus representantes pueden elevar solicitud a **RED SERVICES S.A.S** y/o al encargado del tratamiento de datos para que sus datos personales tratados por la institución, sean corregidos, actualizados o suprimidos si lo desean o si consideran que existe un incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en el Régimen General de Protección de Datos Personales o en las presentes políticas, efectuando el siguiente procedimiento:

El titular o su representante, deberá elevar su solicitud dirigida al responsable o encargado del tratamiento indicando:

- Nombre del titular de los datos.
- La identificación del Titular (cédula de ciudadanía).
- La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- La dirección y demás datos de contacto del titular.
- La descripción del procedimiento que desea realizar (corrección, actualización o supresión).
- La aclaración de si está actuando a nombre propio o a nombre de un tercero.
- Los documentos corroboren la solicitud (opcional).

Si no se cumplen con los requisitos enunciados para solicitar el reclamo, el responsable o encargado requerirá al interesado, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recepción del reclamo, para que dicho interesado subsane los requisitos. Si transcurre un (1) mes contado a partir de la fecha en que se le solicita al interesado que cumpla los requisitos establecidos, sin que éste los subsane, dicha actitud se asimilará al desistimiento de la solicitud o reclamo.

Una vez recibida la solicitud, y en un término no mayor a dos (2) días hábiles contados desde la fecha de recepción de la solicitud, se incluirá en la base de datos la frase "reclamo en trámite" y el motivo de la misma, la cual se mantendrá en la base de datos hasta que se haya decidido la solicitud. Asimismo, se tendrán dos (2) días hábiles para dar

traslado al competente para atender la solicitud, si quien la recibe no está legitimado para responderla.

El responsable o encargado del tratamiento dispondrá de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la solicitud para atenderla.

Si no fuere posible atender la solicitud dentro del término señalado, **RED SERVICES S.A.S** informará de ello al interesado, indicando los motivos que impiden atender su solicitud e informándole de la fecha en la que será resuelta su solicitud. En ningún caso, la nueva fecha podrá superar ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

Parágrafo.- No podrá concederse la supresión de los datos personales por solicitud realizada por el titular o su representante, cuando exista un deber legal o contractual para que los datos personales permanezcan en la respectiva base de datos.

PROCEDIMIENTO PARA REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DADA A RED SERVICES S.A.S PARA TRATAR LOS DATOS PERSONALES.- El titular de los datos personales o su representante, pueden revocar la autorización dada a **RED SERVICES S.A.S**, para el tratamiento de sus datos personales, elevando una solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del mismo, en la que puntualice el objeto de su solicitud. Para dar trámite a la misma se seguirá el procedimiento consagrado en el procedimiento para corregir, actualizar, rectificar o suprimir los datos personales tratados por **RED SERVICES S.A.S**, permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

MODIFICACIONES AL MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.- **RED SERVICES S.A.S**, se reserva el derecho de modificar el presente manual según lo requiera para su funcionamiento y cumplimiento normativo; no obstante lo anterior, en caso de presentarse cambios sustanciales en su contenido **RED SERVICES S.A.S**, dará a conocer su última versión a través de cualquier mecanismo de comunicación que tenga habilitado, incluido su página web. En el evento de presentarse cambios en el tratamiento, **RED SERVICES S.A.S**, solicitará de nuevo autorización al Titular a través de cualquiera de los mecanismos de comunicación que tenga habilitados, incluida su página web, diarios de amplia circulación nacional, diarios locales; si en el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la comunicación emitida, el Titular no ha contactado al Responsable y/o encargado para solicitar la supresión de sus datos personales **RED**

SERVICES S.A.S podrá continuar el tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos.

RESTRICCIONES EN EL USO DE EL MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.- Está prohibida la copia, reproducción, distribución, cesión, publicación, traducción y cualquiera otro uso por persona distinta al autor y/o a quien éste autorice expresamente y por escrito, en atención al respeto de la propiedad intelectual que ostentan sus creadores así como por razones de seguridad de la información.

ACTUALIZACIÓN.- La Presente Política para el Tratamiento de datos personales de **RED SERVICES S.A.S** fue actualizada por última vez el día 21 de Junio de 2017 para efectos de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Decreto N° 1759 del 08 de Noviembre de 2016.

En constancia firma:



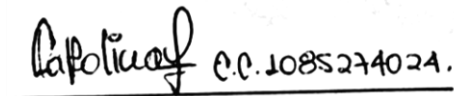
Maria Isabel Diaz Benavides

MARIA ISABEL DIAZ BENAVIDES
Representante legal **RED SERVICES S.A.S**



Omar David Mesa Martinez

OMAR DAVID MESA MARTINEZ
Gerente General **RED SERVICES S.A.S**



Diana Carolina Zapata Zambrano

DIANA CAROLINA ZAPATA ZAMBRANO
Contador Público, Responsable del tratamiento de los datos **RED SERVICES S.A.S**