




**POLÍTICA PARA EL
TRATAMIENTO DE
DATOS PERSONALES**

DOCUMENTO CONTROLADO

SERVIRED S.A.

| | | | |
|---|--|-----------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 2 de 26 | |

CONTENIDO

| | |
|--|----------|
| INTRODUCCIÓN..... | 4 |
| 1. OBJETIVO | 5 |
| 2. ALCANCE..... | 5 |
| 3. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD..... | 5 |
| 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES | 5 |
| 5. DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO..... | 7 |
| 5.1. Identificación de los Responsables del Tratamiento de Datos Personales..... | 7 |
| 5.2. Ámbito de Aplicación | 8 |
| 5.3. Requisitos Especiales para el Tratamiento de Datos Personales de Tipo Sensible | 8 |
| 5.4. Principios Rectores para la Protección de Datos Personales..... | 8 |
| 5.5. Derechos y Procedimientos de Titular de los Datos..... | 9 |
| 5.5.1. Derecho de Conocimiento y Acceso | 10 |
| 5.5.2. Derecho de Actualización | 11 |
| 5.5.3. Derechos de Rectificación | 11 |
| 5.5.4. Solicitud de supresión o cancelación del dato..... | 11 |
| 5.6. Deberes del Responsable del Tratamiento de los Datos..... | 11 |
| 5.7. Procedimientos de Consulta y Reclamos para el Conocimiento, Actualización, Rectificación, Oposición y Cancelación sobre los Datos Personales de los Titulares ... | 13 |
| 5.7.1. Procedimiento de Procedibilidad..... | 13 |
| 5.7.2. Procedimiento para ejercer el derecho de habeas data a través de apoderado | 14 |
| 5.7.3. Procedimiento para la supresión de datos personales..... | 14 |
| 5.7.4. Procedimiento para consultas..... | 14 |
| 5.7.5. Procedimiento para revocar la autorización dada a SERVIRED S.A. para tratar los datos personales..... | 15 |
| 5.7.6. Tiempo para la atención de reclamos del titular | 15 |
| 5.7.7. Contenido de la información entregada por parte de SERVIRED S.A..... | 16 |
| 5.8. Tratamiento al cual son Sometidos los Datos y Finalidad de los Mismos..... | 16 |
| 5.8.1. Finalidades del tratamiento de datos de Clientes y/o usuarios de los productos y servicios | 16 |

| | | | |
|---|--|-----------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 3 de 26 | |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 5.8.2. | Finalidad del tratamiento de datos de candidatos a puestos vacantes y/o para permitir desarrollar el proceso de selección, reclutamiento y contratación de personal, practicantes, aprendices, trabajadores..... | 17 |
| 5.8.3. | Finalidades del tratamiento de datos personales que se obtienen de contenidos en registros fotográficos por eventos y/o campañas publicitarias..... | 19 |
| 5.8.4. | Finalidad del tratamiento de datos de Colocadores Independientes de Apuestas..... | 20 |
| 5.8.5. | Finalidades del tratamiento de datos de Accionistas..... | 21 |
| 5.8.6. | Finalidad del tratamiento de datos de Contratistas y/o proveedores | 22 |
| 5.8.7. | Finalidad del tratamiento de datos de Arrendadores..... | 22 |
| 5.8.8. | Finalidades del tratamiento de datos personales de aliados comerciales.. | 23 |
| 5.8.9. | Finalidades del tratamiento de datos personales para el acceso a las instalaciones de SERVIRED S.A. | 23 |
| 5.8.10. | Finalidades del tratamiento de datos personales de ex trabajadores | 24 |
| 6. | DATOS BIOMÉTRICOS | 24 |
| 7. | SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD..... | 24 |
| 7.1. | Aviso de Privacidad | 24 |
| 7.2. | Transferencia de Datos para Tratamiento de Terceros Nacionales o Internacionales..... | 25 |
| 7.3. | Actualización y Vigencia de la Base de Datos | 25 |
| 7.4. | Vigencia Del Manual..... | 25 |
| 8. | DOCUMENTOS RELACIONADOS | 25 |
| 9. | CUADRO CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIÓN | 26 |

| | | | |
|---|--|-----------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 4 de 26 | |

INTRODUCCIÓN


Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, **Grupo Empresarial Servired S.A.**, sociedad interesada en respetar la privacidad y el derecho fundamental de habeas data de los titulares de datos personales que se encuentran en nuestras bases de datos y archivos, al igual que los captados por sistema de video vigilancia, en su calidad de **responsable del tratamiento** de acuerdo a la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, en adelante **SERVIRED S.A.** informa a sus grupos de interés, identificados como ACCIONISTAS, TRABAJADORES, APRENDICES, CANDIDATOS A VACANTES, CLIENTES, GANADORES DE PREMIOS, PROVEEDORES, CONTRATISTAS, ARRENDADORES, COLOCADORES IA , y ALIADOS COMERCIALES y en general a todos los titulares de información personal sobre el contenido del documento y procedimientos para atender reclamaciones de los titulares de información personal.

El Precepto constitucional, consagrado en el artículo 15 de la constitución colombiana determina que *“todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas (...)”*, integrando de esta manera tres (3) derechos fundamentales autónomos, a saber, intimidad, buen nombre y habeas data.

En esta política se desarrolla el precepto constitucional de **“habeas data”**, el cual es entendido como el derecho que garantiza y protege todo lo relacionado con el conocimiento, actualización, rectificación y oposición de la información personal contenida en bases de datos y archivos, y el cual ha sido desarrollado y protegido mediante la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

La Corte Constitucional colombiana, a partir del año de 1995, empezó a interpretar el habeas data como un derecho autónomo cuya esencia es la autodeterminación informática y la libertad, *incluida la libertad económica*¹. El derecho de **habeas data** debe entonces entenderse como un derecho fundamental autónomo que se compone de dos elementos: la autodeterminación informática y la libertad. *“Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas (...)”*.

¹ Aparte de la sentencia c 748-2011

| | | | |
|---|--|-----------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 5 de 26 | |

1. OBJETIVO

El presente documento responde a la obligación que tiene todo responsable del tratamiento e información personal, de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y asegurar el correcto ejercicio de los derechos de habeas data. Es así como este manual tiene como objetivo informar y permitir el correcto ejercicio de habeas data a todas las personas que tengan sus datos en bases de datos o archivos de **SERVIRED S.A.** de esta forma, se garantiza que todos los titulares de información de carácter personal podrán en cualquier momento: *conocer, actualizar, rectificar y suprimir* los datos que se encuentren en nuestras bases de datos y/o archivos.

2. ALCANCE


Este documento se aplicará de forma obligatoria por parte **SERVIRED S.A.** a todos los datos de carácter personal que se encuentren en alguna de nuestras bases de datos o archivos bien sea porque usted los facilitó o mantiene vigente algún tipo de relación comercial con **SERVIRED S.A.**

3. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- **Autoridad**
 - ✓ Gerente
 - ✓ Oficial de Cumplimiento
- **Responsabilidad**
 - ✓ Todos los Trabajadores de la Compañía

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales. (Fuente: Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012).
- **Aviso de privacidad.** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales
- **Base De Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento. (Fuente: Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012).
- **Causahabiente.** Es la persona que ha sucedido a otra, en razón a su fallecimiento (tambiense pueden entender como herederos o legatarios).
- **Consentimiento del titular:** Es una manifestación de la voluntad, informada, libre e inequívoca, a través de la cual el titular de los datos de carácter personal acepta que un tercero utilice su información.

| | | | |
|---|--|-----------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 6 de 26 | |

- **Consultas:** Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a éstos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. (Fuente: Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012).
- **Datos de carácter personal:** Se refiere a la información de las personas naturales (identificadas o identificables), relativa tanto a su identidad (nombre y apellidos, domicilio, filiación, etc.) como a su existencia y ocupaciones (estudios, trabajo, enfermedades, etc.)
- **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular. (Fuente: Ley Estatutaria 1266 de 2008).
- **Dato Público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la presente ley. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas. (Fuente: Ley Estatutaria 1266 de 2008).
- **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, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la presente ley. (Fuente: Ley Estatutaria 1266 de 2008).
- **Dato sensible:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- **Encargado del tratamiento:** Es quien manipula los datos de carácter personal, pero no decide cómo, ni con qué fin. Su trabajo es operativo y se hace con base a las indicaciones e instrucciones del responsable del tratamiento.
- **Habeas Data:** Es el derecho que todo titular de información tiene de conocer, actualizar, rectificar u oponerse a la información concerniente a sus datos personales.
- **Monitoreo:** recolección, recopilación de imágenes de personas, es decir de datos personales
- **Protección de datos de carácter personal:** Es un derecho fundamental que tienen todas las personas naturales. Busca la protección de su intimidad y privacidad frente

| | | | |
|---|--|-----------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 7 de 26 | |


a una posible vulneración por el tratamiento indebido de datos personales capturados por un tercero.

- **Parte interesada.** Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- **Reclamo:** El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento. (Fuente: Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012).
- **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. (Fuente: Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012).
- **Titular de los datos personales:** Es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento por parte de un tercero.
- **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.
- **Tratamiento de los datos:** Cualquier operación o procedimientos físicos o automatizados que permita captar, registrar, reproducir, conservar, organizar, modificar, transmitir los datos de carácter personal. Como regla general se requiere el consentimiento por parte del titular de los datos personales para poder realizar cualquier tratamiento de sus datos.
- **Sistema de video vigilado:** sistema de cámaras de seguridad implementadas con la finalidad de garantizar la seguridad de bienes o personas.

5. DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

5.1. Identificación de los Responsables del Tratamiento de Datos Personales

| | |
|---------------------------|--|
| Razón Social | Grupo Empresarial Servired S.A. |
| NIT | 805.003.010-8 |
| Dirección Y Ciudad | Carera 10 # 12 – 25 |
| Sitio Web | www.ganejamundi.com |
| Correo Electrónico | datospersonales@gruposervired.com.co |

| | | | |
|---|--|-----------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 8 de 26 | |

5.2. Ámbito de Aplicación

El presente manual se aplicará sin excepción a todos los datos de carácter personal registrados en soportes físicos o lógicos objeto de tratamiento por parte de **SERVIRED S.A.**, en condición de responsable, tal como es definido por la Ley 1581 de 2012.

5.3. Requisitos Especiales para el Tratamiento de Datos Personales de Tipo Sensible

• Autorización Datos Sensible

El tratamiento de datos sensibles está prohibido, a excepción de los casos contenidos en el Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, en caso de presentarse la necesidad de su recolección, para efectuar su tratamiento se informará al titular que el dato que va a suministrar es de los catalogados como sensible, la finalidad por la cual se solicita y su derecho a no proporcionarlo por estar en esta categoría.

• Datos personales de niños y adolescentes contemplados en este manual

SERVIRED S.A., llevará a cabo el tratamiento de datos personales de menores o adolescentes de acuerdo a las siguientes condiciones:

- ✓ Responder y respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- ✓ Asegurar por parte del responsable el respeto a sus derechos fundamentales.
- ✓ Que en la medida de lo posible se realice dicho tratamiento teniendo en cuenta la opinión de los menores titulares de la información de carácter personal, considerando los siguientes factores:
 - Madurez
 - Autonomía
 - Capacidad para entender el fin de dicho tratamiento
 - Explicar las consecuencias que conlleva el tratamiento

En el caso de que **SERVIRED S.A.** recolecte datos personales de niños, niñas o adolescentes, se obtendrá la autorización previa y escrita de al menos uno de los representantes legales del menor de edad, y en su condición de responsable garantizará que cualquier encargado o tercero involucrado en el posible tratamiento de los datos personales de menores, deberá siempre velar por el uso adecuado de este tipo de datos.

5.4. Principios Rectores para la Protección de Datos Personales

Esta Política cumple con todos y cada uno de los principios rectores contemplados en la Ley 1581 de 2012 relativos al tratamiento de datos personales los cuales son:

- **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** el tratamiento a que se refiere la ley 1581 de 2012 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

| | | | |
|---|--|-----------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 9 de 26 | |

- **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 de **SERVIRED S.A.** 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 1581 de 2012 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 1581 de 2012.
- **Principio de seguridad:** la información sujeta a tratamiento por **SERVIRED S.A.** del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley 1581 de 2012, 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.

5.5. Derechos y Procedimientos de Titular de los Datos

De acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, los titulares de datos personales tienen todos los derechos que establece la Ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013, como son entre otros:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al encargado 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.

| | | | |
|---|--|------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 10 de 26 | |

- Solicitar prueba de la autorización otorgada a **SERVIRED S.A.**, 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.
- Ser informado por el encargado del tratamiento de sus datos personales, previa solicitud, respecto al uso que les ha dado a sus datos personales.
- 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.
- 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 la Compañía o encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procede cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- Abstenerse de responder a las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de los niños, niñas y adolescentes debido a que tienen un carácter facultativo.

SERVIRED S.A., garantiza a los titulares de los datos personales el acceso para su conocimiento y actualización, a través de medios idóneos para tal fin.

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 **SERVIRED S.A.**
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de un titular para otro.

Si el titular de los datos desea ejercer su derecho de habeas data a través de representante legal deberá presentar un poder general o especial debidamente autenticado. Este derecho se podrá ejercer:

- A través del formato para PQRS el cual podrá encontrar en nuestra página web www.ganejamundi.com y canal virtual Chatbot Numero 3225426407.

5.5.1. Derecho de Conocimiento y Acceso

Toda persona natural tendrá el derecho de conocer si sus datos personales han sido sometidos a un tratamiento por parte de **SERVIRED S.A.** en los términos expresados en la norma, además de ejercer el derecho de conocer el origen de sus

| | | | |
|---|--|------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 11 de 26 | |

datos y si los mismos han sido cedidos o no a terceros y, por ende, la identificación de los cesionarios.

5.5.2. Derecho de Actualización

Toda persona natural tendrá el derecho de actualizar la información conservada por **SERVIRED S.A.** como datos personales en los términos expresados en la norma.

5.5.3. Derechos de Rectificación

Toda persona natural tiene el derecho de comprobar frente al responsable del tratamiento de la información la exactitud y veracidad y solicitar la rectificación de sus datos personales recolectados cuando los mismos resulten inexactos, estén incompletos o conlleven a error. Los titulares de la información deberán indicar los datos que solicitan corregir y además acompañar la documentación que justifique lo solicitado.

5.5.4. Solicitud de supresión o cancelación del dato

El titular de la información personal deberá indicar los datos que se deben cancelar o rectificar, aportando si es del caso la documentación o prueba que lo justifique. La cancelación dará lugar al bloqueo de sus datos, conservándolos por parte del responsable, con el único fin de que estos sean accesibles a autoridades administrativas o judiciales, siempre obedeciendo el plazo de prescripción que exista sobre los mismos. Cumplido este plazo debe procederse por parte del responsable a la cancelación definitiva de la información personal del interesado o afectado, que repose en nuestras bases de datos o archivos. Igualmente, el titular podrá solicitar la supresión o cancelación de sus datos personales cuando el tratamiento de los mismos por parte del responsable o encargado resulte excesivo e inclusive inadecuado. Los datos de los titulares de la información serán conservados durante los tiempos previstos en las normas aplicables y/o dependiendo del caso, de las relaciones contractuales entre el titular de la información personal y el responsable del tratamiento. En todo caso la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga el *deber legal o contractual de permanecer en la base de datos*.


5.6. Deberes del Responsable del Tratamiento de los Datos

SERVIRED S.A., tiene presente que los datos personales son de propiedad de las personas y que solo ellas pueden decidir sobre los mismos, por tanto, hará uso de ellos solo para las finalidades que se le facultan, en la autorización obtenida, y respetando los mandatos de la Constitución, Ley 1581 de 2012 sobre Protección de datos personales y Decreto 1377 de 2013 que la reglamenta, de conformidad con lo establecido en el

| | | | |
|---|--|------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 12 de 26 | |

Artículo 17 de la ley 1581 de 2012, **SERVIREDA S.A.** se compromete a cumplir en forma permanente con los deberes relacionados con el tratamiento de datos personales.

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en 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 sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular.
- Realizar oportunamente, en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley 1581 de 2012 en el artículo 14 en los términos señalados.
- Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- 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 los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se entra autorizado el tratamiento de sus datos.
- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en 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.

| | | | |
|---|--|------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 13 de 26 | |

- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

SERVIRED S.A., recolecta la autorización de los titulares de manera previa, clara, expresa e informada mediante los formatos donde se recopile información de sus datos personales como:

- FO-CM-02 Acta de Entrega de premios especiales
- PQRS virtual en la página web y PQRS whatsapp chatbot
- Adicional en los formatos de conocimiento utilizados durante el proceso de vinculación o actualización de las contrapartes está incluida la autorización para el tratamiento de datos personales.

5.7. Procedimientos de Consulta y Reclamos para el Conocimiento, Actualización, Rectificación, Oposición y Cancelación sobre los Datos Personales de los Titulares

5.7.1. Procedimiento de Procedibilidad

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo.


El titular de los datos que desee ejercer cualquiera de los derechos citados en este documento, podrá hacerlo por comunicación escrita a **SERVIRED S.A.** como responsable del tratamiento de su información personal, acompañando la solicitud de su firma y copia de la identificación personal o documento similar análogo.

El titular de los datos, en cualquier momento, podrá ejercer de forma efectiva sus derechos de acceso, rectificación, corrección, supresión, actualización o prueba de autorización a través de los siguientes canales.

- Correo electrónico: datospersonales@gruposervired.com.co
- En el domicilio principal ubicado en los Municipio de Jamundí, Valle del Cauca.
- Formato PQRS

Los procedimientos solo pueden ser ejercidos por el titular sus causahabientes o representantes, siempre que se acredite previamente la identidad o la representación indicando los siguientes datos:

- Nombre del titular de los datos.
- Identificación del titular
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo

| | | | |
|---|--|------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 14 de 26 | |

- Dirección y demás datos de contacto del titular
- Descripción del procedimiento que desea realizar: consulta, corrección, actualización, supresión o revocatoria.
- Documentos que corroboren la solicitud (opcional)

5.7.2. Procedimiento para ejercer el derecho de habeas data a través de apoderado

Usted podrá ejercer su derecho de habeas data a través de apoderado adjuntando un poder especial o general debidamente autenticado. Si se presenta una solicitud por parte de una persona diferente al titular sin que está presente el poder requerido, se deberá tener esta solicitud como **NO PRESENTADA**.

El ejercicio de los derechos de habeas data relacionados con menores de edad, deberán ser ejercidos a través de quien acredite la representación legal.

5.7.3. Procedimiento para la supresión de datos personales

El Titular tiene el derecho en todo momento de solicitar la eliminación de sus datos personales cuando:


- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la que fueron recolectados.
- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular de los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la Compañía. Se debe tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo en los siguientes casos:

- La solicitud de supresión de la información no procede cuando el titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- No sea posible efectuar la eliminación del dato por la orden de autoridad judicial o administrativa con competencia en el territorio nacional.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular, o para garantizar el cumplimiento de una obligación legalmente adquirida por el titular.

5.7.4. Procedimiento para consultas

Los titulares de datos que deseen realizar consultas, deberán tener en cuenta que **SERVIRED S.A.**, como responsable o encargada del tratamiento de la información

| | | | |
|---|--|------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 15 de 26 | |

personal de sus datos, deberá suministrar a dichas personas toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada a usted.

La consulta se formulará por algunos de los canales autorizados y será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la 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, que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales o reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional que podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

5.7.5. Procedimiento para revocar la autorización dada a SERVIRED S.A. para tratar los datos personales

El titular de los datos personales o su representante, pueden revocar la autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, elevando una solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del mismo. El trámite y los términos para resolver dicha solicitud es el consagrado en el artículo 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012.

No se puede conceder la revocatoria de la autorización del tratamiento 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.

5.7.6. Tiempo para la atención de reclamos del titular

Si usted como titular de datos personales considera que la información contenida en una base de datos propiedad de **SERVIRED S.A.** debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en ley 1581 de 2012, podrá presentar un reclamo ante **SERVIRED S.A.** o el encargado del tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes condiciones:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección, acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

| | | | |
|---|--|------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 16 de 26 | |

- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos días hábiles e informará la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

5.7.7. Contenido de la información entregada por parte de SERVIED S.A.


Toda información que se brinde al titular de los datos personales deberá ser legible, precisa y verificable.

5.8. Tratamiento al cual son Sometidos los Datos y Finalidad de los Mismos

El tratamiento de datos de los titulares con los cuales **SERVIED S.A.** establece una relación ocasional o permanente es realizado en el marco legal que regula la materia siendo estos los necesarios para el cumplimiento de su objeto social, los datos personales son recolectados y tratados para:

5.8.1. Finalidades del tratamiento de datos de Clientes y/o usuarios de los productos y servicios

- Recolectar información para su inscripción como cliente, registrar y actualizar la información de sus datos personales para informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación a su condición de cliente.
- Registrar información en la página web y/o redes sociales que requieran establecer contacto con fines comerciales.
- Consulta de información de listas restrictivas y/o vinculantes, realizar análisis de riesgos.
- Cumplimiento a las responsabilidades normativas
- Confirmación de su identidad
- Enviar material promocional y/o comunicaciones de interés comercial por cualquier medio físico o electrónico, conocido o por conocerse relacionado con los productos y servicios ofrecidos por la compañía o aliados


| | | | |
|---|--|------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 17 de 26 | |

comerciales y/o estratégicos con los que se pacte acuerdos comerciales, brindar asistencia de interés general.


- Monitorear y controlar el acceso físico a las instalaciones
- Elaborar informes de gestión y estadísticas internas que indiquen los servicios y productos más consumidos por el cliente.
- Tramitar y dar respuesta a peticiones y/o solicitudes de quejas y reclamos.
- Para Venta y operación única de juegos legales de suerte y azar.
- Prestar el Servicio de giros y demás productos y servicios ofrecidos.
- Para pago y entrega de premios a los ganadores.
- Publicar en los medios de comunicación o Redes sociales, con el fin de demostrar la transparencia y cumplimiento en la entrega de premios realizados por medio de concursos, sorteos y/o juegos.
- Facilitar procedimientos complementarios con las compañías filiales o subsidiarias para prestar un servicio integral a los consumidores tanto por parte de **SERVIRED S.A.** como de los aliados comerciales, quienes con los datos almacenados en sus bases generan valor agregado para sus clientes.
- Compartir los datos personales y/o las bases de datos tratadas con los aliados comerciales y evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por la Compañía.
- Para fidelizar y perfilar al cliente, conocimiento de sus gustos, hábitos de consumo, análisis de características demográficas y elaboración de encuestas de satisfacción, entrevistas de opinión, entre otras.
- Mejorar la atención al cliente y satisfacción, crear promociones, innovar y perfeccionar los productos y servicios ofrecidos, dar a conocer noticias de interés y novedades.

5.8.2. Finalidad del tratamiento de datos de candidatos a puestos vacantes y/o para permitir desarrollar el proceso de selección, reclutamiento y contratación de personal, practicantes, aprendices, trabajadores.

- Registro en la página web y/o redes sociales en convocatorias que requieran establecer contacto para realizar análisis del perfil del aspirante.
- Respecto de los candidatos a puestos vacantes, ya sea que del proceso resulte una contratación de vínculo laboral o civil (prestación de servicios profesionales) Grupo Empresarial Servired S.A., informa a los candidatos a puestos vacantes que los datos personales que sean captados durante el proceso de selección serán almacenados en una archivo o carpeta físico y/o digital que se identificarán con el nombre de cada uno; la carpeta o archivo podrá ser accedido por el área de Gestión Humana de Grupo Empresarial Servired S.A., o por quien opte por encargar la gestión de la relación precontractual.

| | | | |
|---|--|------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 18 de 26 | |

- Grupo Empresarial Servired S.A., conservará la información que repose en el archivo, o carpeta del aspirante a una vacante por un término máximo de un (6) meses. Una vez finalizado el término anteriormente citado, se procederá a destruir o eliminar la carpeta o archivos.
- Hacer estudios de seguridad para consultar y verificar información personal, familiar, estudios y títulos académicos, antecedentes laborales, disciplinarios, judiciales, listas restrictivas o vinculantes e información financiera, crediticia, comercial, de forma directa o a través de terceros especializados en esta actividad.
- Incorporar y actualizar los datos personales en las carpetas y archivos donde se relaciona la historia laboral del trabajador.
- Creación y actualización de los datos en la base de datos.
- Captura y difusión de datos biométricos para publicaciones o envíos de información interna o externa con fines publicitarios y/o de gestión administrativa a través de los diversos medios de comunicación.
- Administrar los datos del trabajador y su grupo familiar para fines de remuneración, contribución, obligaciones, prestaciones, impuestos y demás información necesaria como servicios médicos, formación y gestión de capacitación, por parte de gestión humana, y la participación en programas corporativos y sociales, dando tratamiento especial a los datos de menores de edad.
- Conocimiento del estado de salud para implementar programas de promoción y prevención al interior de la Compañía.
- Adoptar medidas indicadas por el Ministerio de Salud y Protección Social o cualquier otra autoridad.
- Acceso y autorización de los beneficios establecidos por la Compañía, según los requisitos definidos para cada caso.
- Suministrar datos a fondos de empleados y/o cooperativas a los cuales ha autorizado para conocer la misma.
- Información laboral y de seguridad social relacionados con los contratos que celebre con la Compañía como afiliaciones a seguridad social
- Pagar nómina, impuestos, aportes y retenciones que por Ley se deban descontar al trabajador.
- Custodiar los datos de manera adecuada, hojas de vida e información sensible.
- Transmisión de datos a terceros para fines operativos o administrativos para la expedición de carnets, certificados, inscripción en programas de capacitación entre otros.
- Gestionar el control de asistencia, acceso físico y lógico a instalaciones, correcta asignación, uso de activos y herramientas de trabajo asignados por


| | | | |
|---|--|------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 19 de 26 | |

la Compañía para el desarrollo de las funciones propias que le corresponden al interior de **SERVIRED S.A.**

- Monitorear y utilizar las imágenes que se captan a través de sistemas de video vigilancia para controlar y fiscalizar el desarrollo y rendimiento de las actividades laborales en el espacio o puesto de trabajo.
- Utilizar los datos personales del trabajador para evaluar y medir el desempeño, competencias, habilidades, capacitaciones y seguridad del trabajador, para fines estadísticos, informes de gestión internos.
- Complementar información y en general para adelantar actividades necesarias para gestionar las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos.
- Datos de ubicación en tiempo real, captados a través de aplicativos y dispositivos electrónicos en el ejercicio de sus funciones.
- La solicitud, procesamiento, conservación, verificación, consulta, suministro, reporte o actualización de cualquier información autorizados por la legislación con fines estadísticos de verificación del riesgo crediticio o de reporte histórico.
- Suministrar información a autoridades y/o entidades concedentes.
- **SERVIRED S.A.**, obtiene datos biométricos de las contrapartes por medio de fotos, videos, reuniones virtuales, con el fin de incluirlos en publicaciones digitales internas, externas, informes y actas de carácter administrativo.

5.8.3. Finalidades del tratamiento de datos personales que se obtienen de contenidos en registros fotográficos por eventos y/o campañas publicitarias

- Gestionar todo lo relativo con los datos personales para el proceso de pago de premios a ganadores, el reporte de dichos datos a entes de control y datos asociados a la segmentación.
- Garantizar y evidenciar el cumplimiento con la entrega de premios a los clientes.
- **SERVIRED S.A.**, obtiene datos biométricos de las contrapartes, a través de fotos, videos y reuniones virtuales, con el fin de incluirlos en publicaciones digitales internas, externas, informes y actas de carácter administrativo.
- Realizar publicaciones, en cualquier medio de comunicación o red social, para demostrar la transparencia de concursos, sorteos, juegos y el cumplimiento en la entrega de los obsequios o premios.
- Informes de Gestión internos que permitan soportar su objeto social.
- Usar las imágenes y datos biométricos recaudados en actividades de mercadeo o publicidad.
- Hacer uso y tratamiento de los derechos de imagen, para incluirlos sobre fotografías, procedimientos análogos a la fotografía, producciones


| | | | |
|---|--|------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 20 de 26 | |

audiovisuales (videos); así como los derechos de autor y en general todos aquellos derechos de propiedad intelectual que tengan relación con el derecho de imagen.

- Usar la información en formato o soporte material, en ediciones impresas, medios electrónicos, ópticos, magnéticos, en redes (internet), mensajes de datos o similares y en general para cualquier medio o soporte conocido o por conocer en el futuro.
- Difundir las imágenes en campañas o actividades de mercadeo o publicitarias a nivel nacional, en medios de comunicación como: radio, prensa, televisión, internet, volantes, pendones, publicidad visual exterior, páginas web, redes sociales u otros medios de comunicación.

5.8.4. Finalidad del tratamiento de datos de Colocadores Independientes de Apuestas

- Desarrollar procesos de atracción, evaluación, selección, celebración del contrato comercial como Colocador Independiente, seguimiento del ejercicio mercantil, reevaluación de Colocadores Independientes y actualización de datos.
- Adelantar el proceso relativo al trámite, seguimiento, pago del porcentaje de participación de la colocación por la ejecución del contrato comercial Colocador Independiente.
- Captura y difusión de datos biométricos para publicaciones internas o externas con fines publicitarios y/o de gestión administrativa a través de los diversos medios de comunicación
- Control y prevención del fraude, consulta en listas restrictivas o vinculantes.
- Suministrar información a autoridades y/o entidades concedentes.
- Cumplir las normas aplicables a Colocadores Independientes y lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano.
- Compartir los datos personales o las bases de datos tratadas por la Compañía con las empresas colaboradoras y/o aliadas.
- Asegurar la correcta integración de los datos y la información contenida en carpetas de los Colocadores Independientes.
- Administrar los datos del Colocador Independiente y su familia, para temas relacionados con contribuciones, obligaciones, impuestos y demás información necesaria.
- Uso de aplicaciones empresariales para el ejercicio mercantil de la Compañía.
- Celebración y ejecución de contratos de comodato.
- Complementar la información y en general, adelantar actividades necesarias para gestionar las solicitudes, de peticiones quejas y reclamos.

| | | | |
|---|--|------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 21 de 26 | |

- Adopción de medidas indicadas por entidades gubernamentales o cualquier otra autoridad.
- Socialización y/o capacitación sobre conceptos relacionados con la colocación de apuestas, donde se obtienen datos biométricos a través de fotos y videos, con el fin de incluirlos en publicaciones digitales internas, externas, informes de gestión y actas.
- Compartir información para beneficios mediante el ofrecimiento de programas y servicios sociales para el Colocador Independiente y su familia.

5.8.5. Finalidades del tratamiento de datos de Accionistas

- Registro en los sistemas de información y en sus bases de datos, para efectuar el pago de dividendos y/o participaciones.
- Consulta en listas restrictivas y/o vinculantes.
- Enviar comunicación constante, indicando el desarrollo de las actividades propias de la Compañía, fines estadísticos y de consulta, dar cumplimiento a cualquier obligación contraída con los accionistas.
- Verificar y/o actualizar la información para el conocimiento de los Accionistas vinculados a la Compañía.
- Información actualizada para la presentación de informes ante las entidades controlantes.
- Enviar Informes de gestión internos que permitan soportar su objeto social.
- Cumplir decisiones judiciales, administrativas y legales relacionadas con su calidad de Accionista.
- Permitir el ejercicio de sus derechos relacionados con su participación accionaria.
- Informar sobre cualquier situación relevante acerca de los productos o servicios ofrecidos por la Compañía.
- Prevenir, detectar y controlar cualquier actividad o información que se pueda interpretar como fraude, trato inequitativo o violación de confidencialidad.
- Controlar el acceso a las instalaciones de la Compañía y recopilar la huella digital como dato sensible para efectos de verificación de autenticidad de acuerdo con la política de datos personales.
- Transferir la información recolectada a las compañías vinculadas en Colombia y en el exterior cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones.
- Asistencia a eventos como reuniones presenciales y/o virtuales de Junta Directiva, asambleas y espacios de capacitación donde se recolecte información personal, y los datos sensibles como la huella y registros fotográficos.

| | | | |
|---|--|------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 22 de 26 | |


- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de **SERVIRED S.A.**
- Complementar la información y en general, adelantar las actividades necesarias para gestionar las solicitudes, de peticiones, quejas y reclamos.
- Atender requerimientos de los entes de control y realizar reportes.

5.8.6. Finalidad del tratamiento de datos de Contratistas y/o proveedores

- Consulta en listas restrictivas o vinculantes, realizar análisis de riesgos.
- Gestionar el proceso de selección, contratación, actualización de datos, solicitudes de órdenes de compra.
- Recepcionar y pagar facturas y/o cuentas de cobro por los productos y/o servicios obtenidos
- Realizar la correcta y adecuada integración de los datos y expedientes de los proveedores.
- Elaborar un listado maestro de proveedores para uso exclusivo de **SERVIRED S.A.**
- Utilizar en el evento que sea necesario, los datos personales del proveedor con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física.
- Desarrollar procesos de evaluación, selección y seguimiento del desempeño y reevaluación de contratistas y/o proveedores, elaboración de informes de gestión internos.
- Administrar la compra de productos y servicios
- Compartir la base de datos personales o las bases de datos tratadas por la Compañía con los aliados comerciales.
- Control y Prevención del fraude.
- Cumplir las normas aplicables a proveedores y las disposiciones del ordenamiento jurídico colombiano y de seguridad social.
- Complementar la información y en general, adelantar las actividades necesarias para gestionar las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos.
- Envío de información por medios digitales y/o correo electrónico, relacionado con solicitud de documentación y capacitación.
- Cualquier otra actividad relacionada a las descritas anteriormente.

5.8.7. Finalidad del tratamiento de datos de Arrendadores

- Realizar procesos de evaluación, selección y vinculación para contratación, procesos relativos al trámite, actualización de datos, seguimiento, pagos y reembolso del servicio prestado por el arrendador.
- Asegurar la correcta integración de los datos contenidos en las carpetas de los arrendadores de locales y espacios.

| | | | |
|---|--|------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 23 de 26 | |

- Suministrar información a autoridades y/o entidades concedentes.
- Controlar el acceso físico a las instalaciones de la Compañía.
- Consulta en listas restrictivas o vinculantes, realizar análisis de riesgos.
- Control y prevención del fraude.
- Envío de información a través de medios digitales, relacionada con el vínculo contractual y/o tributario.
- Capacitaciones de interés.
- Complementar la información y en general, adelantar las actividades necesarias para gestionar las solicitudes de peticiones, quejas y/o reclamos.
- Informes de Gestión internos que permitan soportar su objeto social.

5.8.8. Finalidades del tratamiento de datos personales de aliados comerciales

- Desarrollar procesos de evaluación, selección y contratación, ejecución de contratos, actualización de datos.
- Adelantar el proceso relativo al trámite, seguimiento, pago y reembolso de la comisión correspondiente al servicio de recaudo prestado.
- Consulta en listas restrictivas o vinculantes, control y prevención de fraudes.
- Asegurar la correcta integración de los datos de aliados comerciales en las bases de datos.
- Envío de información a través de medios digitales, relacionada con el vínculo contractual y/o tributario, capacitaciones de interés.
- Complementar la información y en general, adelantar las actividades necesarias para gestionar las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos.
- Informes de gestión internos que permitan soportar su objeto social.

5.8.9. Finalidades del tratamiento de datos personales para el acceso a las instalaciones de SERVIRED S.A.

- Contar con la información de cada uno de las contrapartes que visitan y/o ingresen a la Oficina Principal o a los puntos de venta y demás instalaciones de la Compañía.
- Mantener la seguridad y control de accesos a las instalaciones.
- Los datos recolectados en las instalaciones de **SERVIRED S.A.** que sean suministrados en documentos del personal de seguridad, y los datos obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones, se utilizan con fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones.

| | | | |
|---|--|------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 24 de 26 | |

5.8.10. Finalidades del tratamiento de datos personales de ex trabajadores

- **SERVIRED S.A.**, almacena, aún después de finalizado el contrato de trabajo de los TRABAJADORES, la información necesaria para cumplir con las obligaciones que puedan derivarse en virtud de la relación laboral que existió conforme a la legislación colombiana, al igual que, proporcionar las certificaciones y verificaciones laborales que sean solicitadas por el ex trabajador o por terceros frente a quienes adelante un proceso de selección o contratación.

6. DATOS BIOMÉTRICOS

SERVIRED S.A. identifico la utilización de los siguientes datos biométricos que se detallan con su finalidad así:

6.1. Video Vigilancia

SERVIRED S.A. en cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 informa que por motivos de seguridad se han instalado cámaras de vigilancia en diferentes sitios internos y externos de las instalaciones y oficinas donde se desarrolla su objeto social. Las imágenes grabadas forman parte de la base de datos y son utilizadas solamente para mantener la seguridad y controlar el acceso a las instalaciones, son suprimidas en un plazo de 30 días y pueden ser entregadas los entes de control de seguridad del estado.

6.2. Huellas

SERVIRED S.A. utiliza datos biométricos de sus contrapartes a través de huella digital.

7. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, **SERVIRED S.A.** adoptará 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. a. La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.

7.1. Aviso de Privacidad

El Aviso de Privacidad esta puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

| | | | |
|---|--|------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 25 de 26 | |

El aviso de privacidad contiene la siguiente información:

- La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- Los derechos del titular
- Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella.

7.2. Transferencia de Datos para Tratamiento de Terceros Nacionales o Internacionales

SERVIRED S.A. en el desarrollo de su objeto social, puede transmitir o transferir de manera parcial o total los datos personales a terceros en el país o en el exterior de acuerdo a la autorización firmada por el titular de los datos, **SERVIRED S.A.** garantiza el cumplimiento de los preceptos legales de Colombia.

Dentro de la transferencia internacional de datos hace la advertencia de la obligación de cumplimiento de la protección de datos personales a los responsables o encargados del tratamiento en el exterior. Para la transferencia internacional de datos personales se observa lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

7.3. Actualización y Vigencia de la Base de Datos

SERVIRED S.A. tiene como compromiso conservar actualizadas sus bases de datos de conformidad con lo señalado en la Ley 1581 de 2012. El periodo de conservación de los datos personales es el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se ha recolectado o mientras no se solicite la supresión por parte del titular y siempre que no exista un deber legal para conservarlos. Los datos personales estarán sujetos a tratamiento por **SERVIRED S.A.** durante el término contractual en el que el titular de la información tenga el producto, servicio, contrato o relación más el término que establezca la ley.

7.4. Vigencia Del Manual

Las políticas de tratamiento de la información personal de **SERVIRED S.A.** estarán vigentes a partir de su publicación, la compañía se reserva el derecho de modificarlas en los términos y con las limitaciones previstas en la ley, lo no previsto se reglamentará acorde al Régimen General de Protección de Datos Personales vigentes en Colombia.




8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Formato PQRS
- Ley 1581 de 2012
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013

| | | | |
|---|--|------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: CUMPLIMIENTO | Código | PO-CMP-02 |
| | POLÍTICA | Versión | 03 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 28/12/2023 |
| | | Página 26 de 26 | |

- PO-CMP-01 Aviso de privacidad.
- FO-CMP-01 Conocimiento de contrapartes.
- FO-CM-02 Acta de entrega de premios especiales.
- FO-CM-03 Conocimiento de colocador independiente.
- FO-GH-03 Autorización para vinculación de trabajadores.
- PR-GA-01 Gestión de peticiones, quejas y reclamos, sugerencia y/o felicitaciones.
- FO-GA-01 Gestión, Control y Seguimiento de PQRS

9. CUADRO CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIÓN

| CUADRO CONTROL DE CAMBIOS | | |
|---|---|--|
| Versión | Fecha de Actualización | Cambio Realizado |
| 01 | 10/01/2023 | Creación de la Política |
| 02 | 20/04/2023 | Actualización del formato PQRS e inclusión del Chatbot |
| 03 | 28/12/2023 | Actualización de Derechos y Procedimientos de Titular de los Datos. Inclusión de Documentos relacionados |
| CUADRO APROBACIÓN | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|  |  |  |
| Nombre: Angélica Cadavid | Nombre: Paula A. Segura | Nombre: Paula A. Segura |
| Cargo: Asistente de Gestión Humana | Cargo: Oficial de Cumplimiento | Cargo: Oficial de Cumplimiento |