


| | | |
|--|---|--|
|  | GLB – TH – PL – 003 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: GLB – TH – PL – 003 |
| | PROCESO TALENTO HUMANO | Versión: 4 Fecha: 14/MAY/2026 |


POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO

Esta política tiene como objetivo proteger los datos personales de clientes, empleados, proveedores y demás personas que se relacionan con la compañía o intervienen en su operación, de forma directa o indirecta, garantizando el manejo seguro, confidencial y responsable de la información, incluyendo su uso, retención y tratamiento conforme a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 1074 de 2015, y demás normas que regulan la protección de datos personales en Colombia.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fortalecer la seguridad y la privacidad en todos los procesos de la Compañía que involucren el tratamiento de datos personales de sus distintos grupos de interés, incluyendo clientes, proveedores y colaboradores.
2. Establecer indicaciones para el tratamiento de datos personales, recolectados de forma física o digital y/o procesados por la compañía en desarrollo de su objeto social, ya sea en su calidad de responsable o encargado del Tratamiento.
3. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en protección de datos personales incluyendo la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, el artículo 15 de la Constitución Política, y demás disposiciones aplicables al entorno digital donde se administran datos.
4. Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los Titulares de datos personales, el habeas data y la protección de su información en entornos digitales, aplicativos, sistemas de información y plataformas en la nube.
5. Regular el tratamiento de datos personales contenidos en nuestros sistemas, plataformas, servidores, aplicativos y bases de datos gestionados o administrados por la compañía, asegurando que dicho tratamiento se realice conforme a principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, circulación restringida, seguridad y confidencialidad.
6. Prevenir a través de su política de seguridad de la información, riesgos de seguridad y accesos no autorizados mediante la adopción de medidas técnicas y organizativas orientadas a la protección de los datos personales en todo el ciclo del tratamiento desde la recolección, almacenamiento, uso, transmisión y hasta su eliminación.
7. Informar de manera clara y accesible a los Titulares sobre la finalidad del tratamiento de sus datos, los derechos que les asisten, y los canales disponibles para ejercerlos, de conformidad con el principio de responsabilidad demostrada.

| | | |
|--|---|--|
|  | GLB – TH – PL – 003 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: GLB – TH – PL – 003 |
| | PROCESO TALENTO HUMANO | Versión: 4 Fecha: 14/MAY/2026 |

8. Promover una cultura corporativa de protección de datos en las compañías, integrando buenas prácticas de seguridad de la información, ética digital y cumplimiento normativo en sus procesos internos y ante requerimientos administrativos.

3. ALCANCE

Aplica para el tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión) de la información personal que se encuentra en las bases de datos físicas o digitales de las compañías, y es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores, contratistas, proveedores y terceros que manipulen datos personales, garantizando los derechos de los titulares (conocer, actualizar, rectificar).

4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

4.1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

SOLUCIONES TECNOLOGÍA Y SERVICIOS S.A.S - STS S.A.S

NIT. 830.505.521-5

Dirección. Calle 126 No. 7-26 Oficina 503. Bogotá DC – Colombia

Teléfono: (601) 7450145 | +57 3214813999

Email: datospersonales@stssa.com.co

Página web. www.stssa.com.co


4.2. RESPONSABLE INTERNO PARA LA GESTIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

GERENTE DE TALENTO HUMANO

La Gerencia de Talento Humano será la responsable interna de coordinar la actualización, seguimiento y cumplimiento de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales en la compañía.

RESPONSABILIDADES Y DEBERES

- Coordinar la implementación y actualización de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.
- Velar porque el tratamiento de los datos personales administrados por la compañía se realice conforme a la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y lineamientos internos del Manual de seguridad de la información.
- Dar a conocer la presente política a los aspirantes vinculados en procesos de selección, colaboradores, contratistas, proveedores y demás titulares de la información, así como socializar y publicar en web sus modificaciones o actualizaciones.
- Atender, gestionar o canalizar las consultas, solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales.
- Realizar actividades de capacitación, sensibilización y fortalecimiento de la cultura organizacional en protección de datos personales.
- Gestionar cronograma seguimiento periódico a la operación interna que involucre el tratamiento de datos personales, verificando el cumplimiento de la política, la aplicación de controles y la ejecución del plan de mejora correspondiente, dejando evidencia de los resultados y acciones derivadas.

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  | GLB – TH – PL – 003 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: GLB – TH – PL – 003 |
| | PROCESO TALENTO HUMANO | Versión: 4 Fecha: 14/MAY/2026 |

5. NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política de protección de datos personales es elaborada de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto Único 1074 de 2015, Decreto 1759 de 2016, Guía de la Superintendencia de Industria y Comercio para la implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada, Circular Externa 02 de 2015, Circular Externa 002, 003 de 2024 y Circular Externa 002 de 2025; como las demás disposiciones complementarias, que sean aplicables respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y todas aquellas actividades que constituyan el tratamiento de datos personales.

Los términos y condiciones establecidos en esta Política son aplicables para cualquier registro de Datos Personales realizado por la compañía, por intermedio de sus colaboradores en forma presencial y/o virtual, solicitando del titular reciprocidad en la atención de los lineamientos y derechos para la protección de los Datos Personales.

6. DESTINATARIOS

Los destinatarios de la presente Política son:

- ✓ Representantes Legales.
- ✓ Clientes
- ✓ Personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a la compañía bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se efectuó cualquier Tratamiento de Datos Personales.
- ✓ Los Directivos de la compañía, trabajadores o contratistas, que custodien y traten Bases de Datos.
- ✓ Aquellas personas con las cuales exista una relación legal de orden estatutario o contractual.
- ✓ Otros Titulares de los Datos Personales; con los que se interactúe y para lo cual requiera el Tratamiento de sus Datos Personales o tengan interés en nuestros servicios.


7. DEFINICIONES

Autorización. Consentimiento previo, expreso e informado que confiere un Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales.

Aviso de Privacidad. Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable en el tratamiento de Datos Personales, con destino al Titular para informarle acerca de la existencia de la Política 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 sus Datos Personales.

Habeas Data. El derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bases de datos de naturaleza pública o privada.

Base de Datos. Es un conjunto organizado de datos personales que se utiliza para llevar el registro y la administración de estos, bien sea en medio físico (un archivo) o en medio electrónico (archivos en cualquier formato como hojas electrónicas, tratamiento de texto, con el uso o no de motores de bases de datos) e independientemente de la cantidad de datos personales que contenga. El registro y

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  | GLB – TH – PL – 003 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: GLB – TH – PL – 003 |
| | PROCESO TALENTO HUMANO | Versión: 4 Fecha: 14/MAY/2026 |

administración de datos personales implica desde almacenarlos, hasta consultarlos, actualizarlos, compartirlos con terceros y/o eliminarlos, para los fines que decida la empresa.

Base de datos automatizada. Es el conjunto organizado de datos de carácter personal que son creados, tratados y/o almacenados a través de programas de ordenador o software de conformidad con los procesos internos de las empresas.

Base de datos no automatizada: Es el conjunto organizado de datos de carácter personal que son creados, tratados y/o almacenados de forma manual o en soportes físicos.

Cesión de datos: Tratamiento de datos que supone su revelación a una persona diferente al titular del dato, (Encargado) o distinta de quien estaba habilitado como cesionario.

Datos de Identificación. Todos los ítems que puedan aplicar para la identificación de un dato, estos pueden ser: Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, estado civil, sexo, firma, nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, otros documentos de identificación, lugar y fecha de nacimiento o muerte, edad, huella, ADN, iris, geometría facial o corporal, fotografías, videos, fórmula dactiloscópica, voz y los demás que apliquen.


Dato Privado. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

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 Ley 1266.

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 Ley 1266 de 2008. 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.

Dato Sensible. Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el estado de salud de la persona en cuanto a órdenes y relación de pruebas complementarias como laboratorio, imágenes diagnósticas, endoscópicas, patológicas, estudios, diagnósticos médicos generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos, medicamentos y/o tratamientos médicos o terapéuticos de cualquier tipo, los relacionados al 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 vida sexual y los datos biométricos, personas de la tercera edad o menores de 18 años en condición de pobreza, datos sobre personas en situación de discapacidad personas con limitaciones sicomotoras, auditivas y visuales en condiciones de pobreza, personas víctimas de la violencia, personas en situación de desplazamiento forzado por violencia, madres gestantes o lactantes o cabeza de familia en situación de vulnerabilidad, menores en condición de abandono o protección y los demás aplicables.

Datos de Ubicación. Como los relacionados con la actividad comercial o privada de las personas como dirección, teléfono, correo electrónico entre otros.

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  | GLB – TH – PL – 003 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: GLB – TH – PL – 003 |
| | PROCESO TALENTO HUMANO | Versión: 4 Fecha: 14/MAY/2026 |

Datos de Contenido Socio Económico. Como estrato, propiedad de la vivienda, Datos financieros, crediticios y/o de carácter económico de las personas, Datos patrimoniales como bienes muebles e inmuebles, ingresos, egresos, inversiones, historia laboral, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona entre otros.

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.

Fuentes Accesibles al Público. Se refiere a aquellas bases contentivas de datos personales cuya consulta puede ser realizada, por cualquier persona, que puede incluir o no el pago de una contraprestación a cambio del servicio de acceso a tales datos. Tienen esta condición de fuentes accesibles al público las guías telefónicas, los directorios de la industria o sectoriales, entre otras, siempre y cuando la información se limite a datos personales de carácter general o públicos.

Principios para el tratamiento de datos. Son las reglas fundamentales, de orden normativo y/o jurisprudencial, que inspiran y orientan el adecuado tratamiento de datos personales, a partir de los cuales se determinan acciones y criterios para dar solución a las posibles situaciones de afectaciones de habeas data y protección de los datos personales, y el derecho a la información.

Propietario de la base de datos. Dentro de los procesos de las actividades empresariales, giro ordinario de los negocios, STS y HOLISTICA son propietarios de la base de datos, siendo su responsabilidad el tratamiento de los mismos y su gestión interna.

RGNBD: Hace referencia al Registro Nacional de Bases de datos.

Responsable del Tratamiento. Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

Titular. Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.


Tratamiento. Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de estos.

Transferencia. Tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia, envía la información o los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.


Transmisión. Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

8. PRINCIPIOS RECTORES

En el desarrollo de sus actividades comerciales la compañía recolectará, utilizará, almacenará, transmitirá y llevará a cabo diversas operaciones sobre los datos personales de los titulares con observancia y dando cumplimiento de los siguientes principios:

| | | |
|--|---|--|
|  | GLB – TH – PL – 003 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: GLB – TH – PL – 003 |
| | PROCESO TALENTO HUMANO | Versión: 4 Fecha: 14/MAY/2026 |

- **Legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento de datos a que se refiere la ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen. El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. No se permite el tratamiento sin una justificación o finalidad clara, Las Empresas debe actuar conforme a la ley de protección de datos vigente.
- **Acceso y circulación restringida:** El tratamiento de datos se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza y finalidades de autorización de los datos personales, de las disposiciones de la presente política de protección de datos personales, la ley 1581 de 2012, decretos reglamentarios y la Constitución Política de Colombia. En este sentido, el tratamiento es realizado por personas autorizadas por las empresas, aplicando en su gestión el deber de confidencialidad y no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, excepto cuando es para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados.
- **Finalidad autorizada:** Toda actividad con finalidad de Tratamiento de Datos Personales debe ser informada y obedecer a las finalidades mencionadas en esta Política o en la Autorización expresa generada por el titular. Los Datos Personales no podrán ser tratados por fuera de las finalidades informadas y consentidas por los Titulares de los Datos.
- **Calidad del Dato:** El Dato Personal sometido a Tratamiento debe ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de Datos Personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, las empresas deberán abstenerse de Tratarlos, o solicitar a su titular la completitud o corrección de la información.
- **Entrega de información al Titular:** Cuando el Titular directamente lo solicite, se le brindara la información acerca de la existencia de los Datos Personales que le conciernan. Esta entrega de información la llevará a cabo la dependencia de PQRS encargada de la protección de datos personales.
- **Temporalidad:** La compañía no usara la información del titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad informada al Titular de los Datos Personales.
- **Confidencialidad:** La compañía debe siempre realizar el Tratamiento de Datos disponiendo las medidas técnicas, humanas y administrativas que resulten necesarias para mantener la confidencialidad del dato y para evitar que sea esté adulterado, modificado, consultado, usado, accedido, eliminado, o conocido por personas no Autorizadas o por personas Autorizadas y no Autorizadas de manera fraudulenta, o que el Dato Personal se pierda. Cuando se use IA, se aplicarán los principios de legalidad, necesidad, razonabilidad y proporcionalidad; se implementarán medidas de seguridad para garantizar confidencialidad, trazabilidad y control de acceso, se respetarán los derechos de los titulares y se evaluarán los riesgos antes de aplicar tecnologías automatizadas.
- **Confidencialidad y Tratamiento posterior:** Todo Dato Personal que no sea Dato Público debe tratarse por los responsables como confidencial, aun cuando la relación contractual con el cliente o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y la compañía haya terminado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo Tratados de conformidad con esta Política y la Política de Seguridad de la Información con su correspondiente manual.
- **Individualidad:** La compañía podrá mantener de manera separada las bases de datos en las que tiene calidad de Encargado de las que es Responsable.
- **Necesidad:** Los Datos Personales solo pueden ser Tratados por la compañía durante el tiempo acordado en el proyecto de servicios y/o en la medida que el propósito de su Tratamiento lo justifique.

| | | |
|--|---|--|
|  | GLB – TH – PL – 003 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: GLB – TH – PL – 003 |
| | PROCESO TALENTO HUMANO | Versión: 4 Fecha: 14/MAY/2026 |

- **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.
- **Seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o en su calidad de encargado del tratamiento, 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. Cuando la compañía utilice tecnologías basadas en Inteligencia Artificial (IA) para el tratamiento de datos personales, garantizará que dicho tratamiento se realice bajo los principios de legalidad, finalidad, libertad, minimización de datos, seguridad y confidencialidad.

9. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

La Ley 1581 de 2012 establece una protección especial para los datos sensibles y para los datos personales de niños, niñas y adolescentes. Se consideran datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como:

- Origen racial o étnico.
- Orientación política.
- Convicciones religiosas o filosóficas.
- Pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o partidos políticos.
- Datos relativos a la salud.
- Datos relativos a la vida sexual.
- Datos biométricos orientados a la identificación de una persona, tales como huella dactilar, reconocimiento facial, iris, voz o geometría corporal.

La compañía reconoce que el tratamiento de datos sensibles se encuentra restringido por la normatividad vigente y únicamente podrá realizarse cuando exista autorización previa, expresa e informada del Titular, o cuando se configure alguna de las excepciones establecidas en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.


En los casos en que se requiera el tratamiento de datos sensibles, la compañía deberá:

1. Informar al Titular que, por tratarse de datos sensibles, no está obligado a autorizar su tratamiento.
2. Informar de manera previa, clara y expresa cuáles datos serán tratados como sensibles y la finalidad específica de dicho tratamiento.
3. Abstenerse de condicionar cualquier actividad, servicio, relación contractual o acceso al suministro de datos sensibles, salvo cuando exista deber legal o contractual que lo justifique.

Disposiciones para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes.

La compañía realizará el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes únicamente cuando dicho tratamiento:

- Responda y respete el interés superior de los menores,
- Asegure el respeto de sus derechos fundamentales,

| | | |
|--|---|--|
|  | GLB – TH – PL – 003 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: GLB – TH – PL – 003 |
| | PROCESO TALENTO HUMANO | Versión: 4 Fecha: 14/MAY/2026 |

- Y cuente con la autorización previa del representante legal, cuando sea requerida.

En todos los casos, la compañía garantizará el uso adecuado, restringido y seguro de este tipo de información, cuando se requiera este tipo de tratamiento de datos.


10. TRATAMIENTO AL CUAL SON SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y SU FINALIDAD.

La compañía recolectará la información por medios físicos o digitales, almacenará los datos en infraestructura tecnológica o archivos físicos, los usará para finalidades específicas conforme a la normativa, permitirá su circulación solo bajo lo establecido en la ley y sus políticas internas, y garantizará que no haya acceso indebido ni vulneración de derechos de los titulares; atendiendo los siguientes parámetros:

- Gestionará el tratamiento de los datos personales, en desarrollo de su objeto social y para facilitar el cumplimiento de obligaciones contractuales o legales
- Realizará directamente o a través de contratistas o mandatarios, el Tratamiento de Datos Personales de trabajadores, de aspirantes a cargos, proveedores, contratistas, personas naturales, y visitantes a las instalaciones de las empresas o en páginas web.
- Para realizar el Tratamiento, es necesaria la Autorización del Titular la cual podrá constar i) por escrito a través de cualquier medio, o ii) mediante alguna conducta inequívoca del Titular que permita concluir de forma razonable que se otorgó la Autorización; en ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.
- Cuando se realiza el tratamiento se incluyen: la recolección, uso, almacenamiento, transmisión y eventual destrucción, cumpliendo con la ley, y se conservan los datos por el tiempo razonable o el legalmente exigido, garantizando su confidencialidad.
- En caso de tratarse de datos de carácter especial o personal privados correspondientes a personas naturales, se enunciará en la previa autorización la descripción de la finalidad y necesidad del tratamiento.

TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PASIVA: La recolección de información pasiva comprende aquellos datos que se obtienen de manera automática a través de mecanismos como cookies, direcciones IP, logs de servidores, geolocalización, entre otros.

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, esta información no requiere autorización previa, expresa y escrita del titular, pues su tratamiento se entiende autorizado de forma inequívoca, siempre y cuando se garantice el cumplimiento de los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad. Luego, se informará de manera clara y accesible a los titulares sobre la recolección y uso de dicha información pasiva mediante su Política de Privacidad, Política de Cookies y demás medios idóneos, asegurando en todo caso que los titulares puedan ejercer sus derechos de consulta, actualización, rectificación o supresión frente a este tipo de tratamiento.

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  | GLB – TH – PL – 003 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: GLB – TH – PL – 003 |
| | PROCESO TALENTO HUMANO | Versión: 4 Fecha: 14/MAY/2026 |

11. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para realizar el tratamiento de datos personales en la operación empresarial de la compañía, se requiere autorización previa, expresa e informada por parte del titular, para que las empresas o personas responsables del tratamiento de la información, puedan utilizar sus datos e información personal. Para dar cumplimiento de lo anterior, las áreas responsables del tratamiento de la información aplicarán los procedimientos internos para solicitar y asegurar la conservación de la autorización al titular, a más tardar en el momento en que inicia la recolección de su información.

La autorización constara en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en las bases de datos de la compañía. Se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa para conservar las autorizaciones aceptadas.

Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste: 1. Por escrito, 2. De forma oral vía telefónica, 3. De forma oral vía video, 4. Mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, como cuando, por ejemplo, se remite a la compañía una hoja de vida para participar en procesos de selección o cuando se ingresa a las instalaciones a sabiendas de la existencia de sistemas de seguridad con videovigilancia.

Actos que no requieren autorización del titular: (1) cuando la información es solicitada por autoridad administrativa, de supervisión o judicial, (2) cuando se trate de datos de naturaleza pública, (3) en situaciones de urgencia médica o sanitaria, o (4) cuando la ley permite el tratamiento con fines históricos, estadísticos o científicos, o Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.


12. AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es el medio a través del cual la compañía informan a los titulares de datos personales, desde su recolección, sobre la existencia de esta política de tratamiento, las finalidades del uso de sus datos, los derechos que les asisten como titulares y los canales de contacto para ejercerlos.

Este aviso se presentará cuando no sea posible entregar de forma inmediata la política completa, ya sea por medios físicos, digitales, verbales o automáticos, y será visible, accesible y entendible para el titular.

Tratamiento de datos personales mediante sistemas de videovigilancia: La compañía podrá hacer uso de sistemas de seguridad con videovigilancia en sus instalaciones para fines de seguridad, control de acceso, prevención de pérdidas y monitoreo de actividades. El tratamiento de las imágenes captadas por estos sistemas se realizará conforme a los principios legales, garantizando:

- El cumplimiento del deber de información mediante avisos visibles que indiquen la presencia de las cámaras, los fines del tratamiento, y los canales de contacto.
- El uso exclusivo de las grabaciones para fines previamente definidos, absteniéndose de compartirlas con terceros salvo requerimiento de autoridad competente.

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  | GLB – TH – PL – 003 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: GLB – TH – PL – 003 |
| | PROCESO TALENTO HUMANO | Versión: 4 Fecha: 14/MAY/2026 |

- La conservación segura y restringida de los registros audiovisuales por el tiempo estrictamente necesario o el que la ley establezca.

El responsable del sistema de videovigilancia garantizará el cumplimiento de los lineamientos legales y técnicos establecidos para revelar el aviso de privacidad.

13. DERECHOS DE LOS TITULARES

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento, este derecho se extiende frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
3. Ser informado, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.
4. 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.
5. 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.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
7. Abstenerse de diligenciar cualquier instrumento de recolección de datos personales que no cumpla con el marco legal sobre datos personales.

Nota: La compañía suministrará la información de carácter personal que repose en cualquiera de sus Bases de Datos a las siguientes personas: (1) A los Titulares, a sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales. (2) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. (3) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.


14. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Cada solicitante podrá realizar peticiones, quejas o reclamos (PQR" S) de forma respetuosa concreta y precisa, siendo posible solicitar información, acceso, actualización, rectificación, cancelación, oposición o revocatoria del consentimiento de sus datos.

- **Canales Autorizados de Recepción de (PQR" S).**

Dirección. Calle 126 No. 7-26 Oficina 503. Bogotá DC – Colombia
 Teléfono: (601) 7450145 | +57 3214813999
 Email: datospersonales@stssa.com.co
 Página web. www.stssa.com.co

- **La solicitud deberá contener:**

| | | |
|--|---|--|
|  | GLB – TH – PL – 003 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: GLB – TH – PL – 003 |
| | PROCESO TALENTO HUMANO | Versión: 4 Fecha: 14/MAY/2026 |

- + Nombre e identificación del Titular del Dato Personal, y de sus representantes, de ser el caso.
- + Petición concreta y respetuosa con descripción de los hechos que motivan el reclamo.
- + Dirección física y/o electrónica para notificaciones.
- + Documentos que soportan la solicitud, si a ello hay lugar.

Indicaciones del Trámite: Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al solicitante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de este para que aclare o complete la solicitud, queja o reclamo, si Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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 (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando los reclamos tengan por objeto la rectificación o actualización, el Titular deberá indicar las correcciones a realizar y suministrar la documentación que soporte su petición.


En caso en que el titular realice el reclamo por otro medio de carácter corporativo, diferente a los aquí presentados, se deberá remitir la solicitud a la dependencia de Gerencia Jurídica.

Excepciones: El derecho de supresión de los datos personales no es absoluto y podrá negarse el ejercicio de este cuando:

- i) El titular tenga un deber legal o contractual por el cual deba permanecer en la Base de Datos.
- ii) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- iii) Los datos sean necesarios para proteger los intereses del titular; para realizar una acción en función del interés público, y/o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

15. DEBERES DE LA COMPAÑÍA

1. Solicitar autorización de Tratamiento de Datos Personales y Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data
2. Conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva Autorización otorgada por el Titular.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la Autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de la política interna seguridad de la información y tomar las medidas necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado.


| | | |
|--|---|--|
|  | GLB – TH – PL – 003 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: GLB – TH – PL – 003 |
| | PROCESO TALENTO HUMANO | Versión: 4 Fecha: 14/MAY/2026 |

7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
8. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
9. Tramitar las PQR” S formuladas en los términos señalados en la Ley1581 de 2012 y en la presente Política.
10. 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.
11. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio a través de sus circulares.
12. La compañía solicitará la Autorización expresa a los Titulares para realizar la Transferencia y Transmisión de la información, lo anterior teniendo en cuenta los requerimientos legales aplicables, en desarrollo de relaciones comerciales entre compañías.
13. Realizar el registro, actualización y administración del Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) ante la SIC, cuando exista obligación legal de conformidad con la normativa vigente, garantizando su actualización oportuna ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
14. La compañía verificará que los proveedores tecnológicos implementen medidas equivalentes de seguridad y protección de datos.
15. La compañía adoptara las medidas que considere pertinentes y necesarias para que los terceros a los que les realice la Transferencia y Transmisión de los Datos Personales conozcan y se comprometan a observar la presente Política.

16. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Los Encargados del Tratamiento de los Datos Personales que la compañía designe, en virtud de sus operaciones empresariales, cumplirán con:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data;
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los Datos en los términos de la ley;
4. Actualizar la información reportada por el Responsable del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en esta Política y en la ley;
6. Registrar en la Base de Datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012;
7. 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 el Dato Personal en proceso de discusión;
8. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas a tener acceso a ella;
9. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular o cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;

| | | |
|--|---|--|
|  | GLB – TH – PL – 003 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: GLB – TH – PL – 003 |
| | PROCESO TALENTO HUMANO | Versión: 4 Fecha: 14/MAY/2026 |

10. Informar a la compañía cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
11. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en su rol.

17. TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

La compañía podrá transmitir o transferir datos personales a terceros (operadores, contratistas, aliados tecnológicos o autoridades), únicamente para el cumplimiento de sus funciones, obligaciones legales o contractuales. Cuando se transmita información, se suscribirá el contrato y/o el acuerdo respectivo conforme al Decreto 1074 de 2015.

Las transferencias a entidades de control o por orden judicial se realizarán conforme a la Ley 1437 de 2011. En todos los casos, se garantizarán medidas de seguridad y confidencialidad adecuadas para proteger los datos personales que reposan en sus bases de datos.

18. MEDIDAS DE SEGURIDAD


La compañía, en calidad de Responsable o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, según sea el caso, adoptará el cumplimiento de la política Interna de Seguridad de la Información de la compañía, los manuales del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) y/o todas las medidas de seguridad físicas, tecnológicas y/o administrativas que resulten pertinentes para garantizar los atributos de integridad, autenticidad y confiabilidad de los Datos Personales y la seguridad de sus Bases de Datos, evitando con ello su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento por terceros.

Respecto de las Bases de Datos que se encuentran en medios electrónicos, se utilizarán métodos de cifrado con los cuales se logra garantizar en mayor medida la privacidad e integridad de los Datos.

Además, todos los Datos Personales se conservan en servidores y equipos de cómputo protegidos por altos estándares de seguridad informática, entre otros, dominios privados de red, control de acceso bloqueados y alertas en caso de acceso a estos por personas no autorizadas, conforme a los lineamientos del SGSI.

Controles de seguridad en el Tratamiento de Datos Personales:

- Se aplicarán controles de seguridad definidos en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) durante el ciclo de vida del tratamiento de los datos personales.
- Se implementan procedimientos de asignación de responsabilidades y autorizaciones para el Tratamiento de los Datos Personales recolectados, sujetos a las finalidades del Tratamiento a efectuar en cada caso particular de la operación empresarial.
- Se requerirán acuerdos de confidencialidad con las personas que tienen acceso a la información personal, mediante la inclusión de una cláusula de confidencialidad en todos los contratos laborales y de prestación de servicios celebrados por las empresas. Con la firma y aceptación de dichos contratos todos los empleados y contratistas o aliados se obligan a mantener confidencial toda la

| | | |
|--|---|--|
|  | GLB – TH – PL – 003 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: GLB – TH – PL – 003 |
| | PROCESO TALENTO HUMANO | Versión: 4 Fecha: 14/MAY/2026 |

información personal a la que tengan acceso en virtud del respectivo contrato, y a no revelarla a terceros o a utilizarla para propósitos diferentes de aquellos por los cuales les fue otorgada.

- Se supervisa el acceso restringido a las bases de datos y se sanciona cualquier infracción al tratamiento correcto de los datos, con consecuencias graves que incluyen desde llamados de atención hasta la terminación inmediata del contrato.
- Así mismo, de manera periódica, se realizarán copias de respaldo y recuperación de la información personal que se encuentra en las Bases de Datos.

Se adecuarán controles de seguridad de la información durante el mantenimiento de los sistemas de información personal.

a. Gestión de incidentes de seguridad

La compañía contará con mecanismos para la identificación, registro y atención de incidentes de seguridad de la información, los cuales serán gestionados conforme a los procedimientos establecidos en el SGSI, incorporando acciones correctivas y de mejora continua cuando sea necesario.

b. Revisiones internas de seguridad de la información personal

La responsable interna de seguimiento y cumplimiento ejecutará revisiones periódicas sobre los procesos estratégicos, misionales y de apoyo definidos en el mapa de procesos de la compañía, verificando el cumplimiento de la Política de Tratamiento de Datos Personales.

c. Procedimientos y Sanciones


La compañía comunica a los destinatarios de la presente Política que se acoge al régimen de sanciones previsto por la Ley 1581 de 2012 en su Artículo 23, en el cual se materializan los riesgos que se asume por un indebido Tratamiento de Datos Personales.

Teniendo en cuenta los riesgos que asumen la compañía en desarrollo de su rol, bien sea en su calidad de Responsable y/o Encargado del Tratamiento de los Datos Personales, el incumplimiento de esta norma por parte de sus destinatarios, se considera una falta grave y dará lugar a la terminación del contrato entre las partes, sin perjuicio de las demás acciones por responsabilidad civil o penal que legalmente procedan.

19. INSTRUMENTOS DE COMPLEMENTO DE LA POLÍTICA.

Son instrumentos de la presente política las estrategias, programas, manuales, guías, procedimientos, instructivos y formatos documentados y aprobados por el área de calidad, que sean necesarios para la adecuada implementación de los lineamientos establecidos por la normativa vigente relacionada con el tratamiento de datos personales.

20. VIGENCIA Y DEROGATORIA.

| | | |
|--|---|--|
|  | GLB – TH – PL – 003 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: GLB – TH – PL – 003 |
| | PROCESO TALENTO HUMANO | Versión: 4 Fecha: 14/MAY/2026 |

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir de la fecha de su expedición, deroga anteriores. Dada en Bogotá D.C., 12 de mayo de 2026.