

**MANUAL DE MANEJO DEL HABEAS DATA  
INVERSIONES SAN S.A.S.**

## **1. OBJETIVO**

Asegurar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, que desarrolla el derecho constitucional que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar los datos personales registrados en las bases de datos o archivos de Inversiones San S.A.S.

## **2. ALCANCE**

Aplica para todos los procedimientos definidos en el Sistema de Gestión Integral y dando alcance a empleados, usuarios, campañas de encuestas, referidos, prospectos y proveedores.

## **3. DEFINICIONES GENERALES**

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Datos personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Datos Sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- **Datos públicos:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en Asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, por ejemplo, candidatos en procesos de selección, empleados, clientes, potenciales clientes, proveedores y en general cualquier persona que suministre datos personales.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la Recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Manual Procedimiento Habeas Data**
- **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.
- **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.
- **Beneficios** Las políticas y estándares de Seguridad en Informática establecidas dentro de este documento son la base para la protección de los activos tecnológicos e información de la empresa.

## **4. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE BASE DE DATOS INVERSIONES SAN S.A.S.**

### **4.1. RESPONSABLE DE LAS BASES DE DATOS**

Inversiones San S.A.S. con marca ServiSPA

**Nit:** 901.259.664 - 1

**Domicilio:** Calle 5 N° 16-55 edificio Balmoral Apto, 1201

**Teléfono:** 322 392 6222

Inversiones San S.A.S. y su marca ServiSPA, empresa comprometida con el cumplimiento de la ley y la protección de los derechos del Habeas Data, hemos diseñado las siguientes políticas de almacenamiento, tratamiento y uso de sus datos personales.

**4.1.1.** Este documento fue elaborado de conformidad con los (arts. 15 y 20) de la Ley 1581 de 2012; de la Constitución Política de Colombia "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y el Decreto 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012".

**4.1.2.** Este documento es aplicable al tratamiento de los datos personales que obtenga y administre Inversiones San S.A.S igualmente, es aplicable para el tratamiento de los datos personales que obtengan en las empresas donde posean acciones en su condición de socio y administrador de todas sus bases de datos.

**4.1.3.** Las políticas y procedimientos contenidos en el presente documento serán usadas para las bases de datos contenidos en los siguientes:

- ✓ CLIENTES
- ✓ EMPLEADOS
- ✓ PROVEEDORES

### **4.2. FINALIDAD**

Por medio de las presentes políticas se da cumplimiento a lo normado en el literal k) del artículo 17 y en el literal f) del artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, que regulan los deberes que obligan a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales, así como a lo dispuesto en el Capítulo Tercero del Decreto 1377 de 2013 sobre "Políticas para el Tratamiento", dentro de los cuales se encuentra la obligación de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley, en especial para la atención de consultas y reclamos, y velar porque los encargados del tratamiento lo cumplan. Igualmente, este documento tiene como objeto el regular los procedimientos de recolección, almacenamiento y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza "INVERSIONES SAN S.A.S" a fin de garantizar y proteger el derecho

fundamental de habeas data de acuerdo a lo normado en la ley, persigue los siguientes fines:

- a)** Facilitar el acceso general a la información relacionada con los productos y servicios de Inversiones San S.A.S; para la comercialización por los diferentes medios y canales de comunicación propios o de terceros.
- b)** Proveer, informar y promocionar productos y servicios.
- c)** Realizar llamadas de fidelización y verificación a nuestros clientes.
- d)** Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros afiliados y proveedores.
- e)** Evaluar la calidad de los productos y servicios.
- f)** Realizar encuestas, estudios internos y externos de mercado.
- g)** Gestión de cobranza a través de nuestros diferentes canales de recaudo propios y a través de terceros o contratistas.
- h)** Digitalizar la base de datos para nuestro software por ingresos, retiros y actualizaciones.
- i)** Expedición de documentos legales y contractuales.
- j)** Compartir datos con las diferentes notarias y registradurías.
- k)** Elaboración de documentos legales de recaudo.
- l)** Avisos por mora e información sobre los estados de cuenta.
- m)** Consulta de datos para: verificar la información del cliente, para actualizar sus datos, para verificar productos, pagos, estados de cuenta, conciliaciones, para proveer servicios, para refinanciamientos, para cambios de servicios, para conciliar cobros de convenios, elaboración de tarjetas de cobros, desistimientos y retiros, para la elaboración de contratos, para renovación de contratos, para realizar devoluciones, para envío de incentivos y auxilios, convocatorias para programas de recreo y capacitación, envíos de información y publicidad.
- n)** Procesamiento de datos para obtener pruebas de información, diseño, desarrollo e implementación de aplicaciones.
- o)** Copias de seguridad de la base de datos en diferentes medios de preservación.
- p)** Generación de reportes, indicadores, estadísticos y archivos planos para manejo interno y entidades estatales de control.
- q)** Respuestas a Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

#### **4.3. DERECHOS DE LOS INSCRITOS DE LA INFORMACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el inscrito de datos personales tiene los siguientes derechos:

- a)** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente A INVERSIONES SAN S.A.S en su condición de Responsable y Encargado del Tratamiento.

- b)** Solicitar prueba de la autorización otorgada a INVERSIONES SAN S.A.S, en su condición de Responsable y Encargado del Tratamiento.
- c)** Ser informado por INVERSIONES SAN S.A.S. previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d)** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante INVERSIONES SAN S.A.S.
- e)** Revocar la autorización y solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f)** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

#### **4.4. DEBERES EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.**

INVERSIONES SAN S.A.S tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas naturales a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente en la autorización obtenida y respetando en todo momento los mandatos de la Constitución, la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales y el Decreto 1377 de 2013 que la reglamenta De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, INVERSIONES SAN S.A.S se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con en el tratamiento de datos personales:

- a)** Garantizar al dueño de los datos, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b)** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c)** Realizar oportunamente, esto es, en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- d)** Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los dueños de los datos en los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.
- e)** 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 o detalles del dato personal.
- f)** Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por los dueños de la base de datos y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- g)** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

- h)** Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los dueños de la base de datos.
- i)** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **4.5. MECANISMOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN**

La Ley 1581 de 2012 confiere a todas las personas naturales, derechos y garantías que buscan dotarlos de herramientas para proteger sus datos personales y el uso que se les da a estos. Todo derecho que pretenda ser efectivo debe contar con un mecanismo conocido y eficiente mediante el cual se pueda hacer valer.

A continuación, INVERSIONES SAN S.A.S les presenta los derechos que pueden hacer valer, en su condición de dueño de la base de datos de la información, y los mecanismos que tenemos a su disposición para ello.

##### **A) DERECHO DE ACCESO:**

El poder de disposición o decisión que tiene el dueño de la base de datos sobre la información de la que es titular implica el derecho de acceder y conocer si su información personal está siendo objeto de tratamiento, así como su alcance. INVERSIONES SAN S.A.S. garantiza al dueño de la base de datos el derecho de acceso así:

- a) Podrá conocer, si lo solicita, si efectivamente su(s) dato(s) está(n) siendo tratado(s) por INVERSIONES SAN S.A.S.
- b) Podrá tener acceso a sus datos personales que estén en posesión de INVERSIONES SAN S.A.S.
- c) INVERSIONES SAN S.A.S. informarán al titular, sobre el tipo de datos personales tratados y todas y cada una de las finalidades que justifican el tratamiento.
- d) INVERSIONES SAN S.A.S. garantizará el derecho de acceso, previa acreditación de la identidad del dueño de la base de datos o personalidad de su representante, poniendo a disposición de este, de manera gratuita, el detalle de sus datos personales a través de medios físicos o electrónicos que permitan el acceso directo del dueño de la base de datos a ellos, de forma que pueda hacer efectivo su derecho de rectificar, corregir o solicitar la supresión de todos sus datos o de parte de estos.

##### **B) CONSULTAS:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, los inscritos o sus causahabientes podrán consultar la información personal del inscrito que repose en cualquier base de datos. El responsable del tratamiento o encargado del tratamiento deberán suministra a estos toda la información contenida del suministra el en registro individual o que esté vinculada con la identificación del inscrito. La consulta se habilitará por

el medio habilitado por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

Para la atención de solicitudes de consulta de datos personales INVERSIONES SAN S.A.S. garantiza:

Tener habilitada su línea celular de atención al consumidor 322 392 6222, así como la cuenta de correo electrónico hola@servispa.com y otros que considere pertinentes en su momento y que serán efectivamente anunciados mediante modificaciones a su Aviso de Privacidad.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, estas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

### **C) RECLAMOS:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, el dueño de la base de datos 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 la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

**a)** El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento, con la identificación del dueño de la base de datos, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y con inclusión de los documentos que soporten la reclamación. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que INVERSIONES SAN S.A.S. no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

**b)** Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en un término no mayor a dos (2) días hábiles, 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.

**c)** 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 atenderlo dentro de



dicho término, se informarán al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

## **INSTRUCTIVO PARA RECLAMO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

A continuación el documento que permitirá visualizar el procedimiento de reclamos que realizan los inscritos y titulares de datos personales para el tratamiento de su información de acuerdo a la divulgación de la ley de Habeas Data, por la cual se rige INVERSIONES SAN S.A.S. según la ley 1581 de 2012.

### **¿QUÉ ES EL CUADERNILLO DE RECLAMO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES?**

El cuadernillo de reclamo de tratamiento de datos personales es un librito que estará disponible para los inscritos y titulares de datos personales con el fin de que ellos puedan conocer, actualizar, rectificar o retirar su información personal de nuestra base de datos.

### **GESTIÓN DE SOLICITUDES DE TRATAMIENTO DE DATOS**

1. Todas las sedes de INVERSIONES SAN S.A.S. tendrán a disposición de los inscritos y titulares de datos personales, el cuadernillo de reclamo de tratamiento de datos personales. Cualquier persona que tenga vínculo comercial con INVERSIONES SAN S.A.S. puede solicitar este formato y hacer su reclamo por escrito.
2. El formato debe diligenciarse en su totalidad, escribiendo los datos de identificación para localizarlo en nuestra base de datos.
3. En el cuerpo del reclamo deben estar los datos exactos que desea que sean retirados de la base de datos o los que desea incluir para fines comerciales y administrativos.
4. El reclamo debe estar firmado por el inscrito o titular de los datos y por la persona que recibe dicho reclamo.

#### **4.6. VIGENCIA**

El presente documento rige a partir del 13 de Julio de 2015 y hasta el momento en que expresamente se revoque o modifique.

#### **4.7. DURACIÓN**

INVERSIONES SAN S.A.S.hará uso de la información personal previamente autorizada y sin ninguna solicitud de revocatoria de la misma por 200 años, habiendo cumplido las políticas de tratamiento de datos personales conforme al artículo 1581 de 2012.

### **5. PROCESO DE AUTORIZACIONES PARA MANEJO DE DATOS PERSONALES INVERSIONES SAN S.A.S.**

#### **5.1. PROCESO DE AUTORIZACION EN FORMATOS FISICOS PARA USUARIOS NUEVOS**

Nuestros inscritos nuevos darán la autorización del manejo de sus datos personales, directamente en el formato de compra del producto o servicio de INVERSIONES SAN S.A.S.

### **6. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**MEDIDAS DE SEGURIDAD.** En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, INVERSIONES SAN S.A.S. adoptará las medidas técnicas, de su recurso humano y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los datos evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

#### **IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD INVERSIONES SAN S.A.S.**

Mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para sus colaboradores con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información. El procedimiento deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Especificación detallada de las bases de datos a las que aplica.
- b) Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012.

- c) Funciones y obligaciones del personal.
- d) Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
- e) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
- f) Procedimientos que garanticen la conservación de las autorizaciones extendidas por los titulares de la información.
- g) Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente.
- h) Medidas a adoptar cuando un soporte o documento vaya a ser transportado, desechado o reutilizado.
- i) El procedimiento deberá mantenerse actualizado en todo momento y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización del mismo.
- j) El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales.

## **SEGURIDAD DE PERSONAL**

### **Política**

Todo usuario de bienes y servicios informáticos debe firmar el documento denominado: “recibo y entrega de automóvil” en el que acepte las condiciones de confidencialidad, de uso adecuado de los recursos informáticos y de información de INVERSIONES SAN S.A.S.

El usuario deberá cumplir con la normatividad establecida en el las clausulas adicionales al contrato de trabajo de INVERSIONES SAN S.A.S. y la no contenida en el manual, la que rija en la norma superior.

## **SEGURIDAD FÍSICA Y AMBIENTAL**

### **Política**

Prevenir e impedir accesos no autorizados, daños e interferencia a las sedes, instalaciones e información del Organismo.

### **Seguridad para la red**

Será considerado como un ataque a la Seguridad Informática y una falta grave, cualquier actividad no autorizada por la gerencia, en la cual los usuarios realicen la exploración de

los recursos informáticos en la red de la empresa, así como de las aplicaciones que sobre dicha red operan, con fines de detectar una posible vulnerabilidad.

## **COPIAS DE RESPALDO DE LA INFORMACION**

Las copias de seguridad de los datos tienen como objeto mantener la capacidad de recuperar los datos perdidos tras un incidente. INVERSIONES SAN S.A.S. tiene establecido un protocolo de seguridad y respaldo de la información contenida en las diferentes bases de datos que usa la empresa y son custodiadas por la administración así:

Controles para la generación y restauración de las copias de respaldo (Backups):

1. Procedimiento de generación y restauración de copias de respaldo para salvaguardar la información crítica de los procesos significativos de la empresa.

1.1 Copias de Seguridad de La Base de datos del Sistema de Información y de la información de documentos de usuario:

- 1.1.1 Se realiza una copia semanal de las bases de datos del sistema de información que almacena los datos sensibles del CORE del negocio, en disco duro externo.
- 1.1.2 Cada copia es trasladada a la caja fuerte diariamente con su respectivo soporte firmado.
- 1.1.3 Cada quince días se realiza una prueba de restauración de datos donde se verifica que los datos estén coherentes y que las copias sean genuinas.

## **Uso del Correo electrónico**

El servicio de correo electrónico, es un servicio gratuito, que ofrece la empresa a los funcionarios, se debe hacer uso de él, acatando todas las disposiciones de seguridad diseñadas para su utilización y evitar el uso o introducción de software malicioso a la red empresarial.

Los usuarios no deben usar cuentas de correo electrónico asignadas a otras personas, ni recibir mensajes en cuentas de otros. Si fuera necesario leer el correo de alguien más

(mientras esta persona se encuentre fuera o de vacaciones) el usuario ausente debe re direccionar el correo a otra cuenta de correo interno, quedando prohibido hacerlo a una dirección de correo electrónico externa a las empresariales, a menos que cuente con la autorización de la Subdirección de adscripción.

Los usuarios no deben ingresar a cuentas de correo electrónico personales dentro de las instalaciones de la empresa ni en horas laborales.

Los usuarios deberán saber que la información de los correos electrónicos y archivos adjuntos son propiedad de la empresa.

La empresa se reserva el derecho a acceder y revelar todos los mensajes enviados por este medio para cualquier propósito y revisar las comunicaciones vía correo electrónico de personal que ha comprometido la seguridad y haya violado las políticas de seguridad o realizado acciones no autorizadas.

El funcionario debe utilizar el correo electrónico empresarial única y exclusivamente a los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, quedando prohibido cualquier otro uso.

La asignación de una cuenta de correo electrónico, deberá solicitarse por el directivo del área correspondiente al área de informática, señalando los motivos por los que se desea el servicio, así como sus datos personales y el área adscrita que lo solicita.

### **Controles contra código malicioso y virus**

Para prevenir infecciones por virus informático, los empleados no deben hacer uso de cualquier clase de software que no haya sido proporcionado y validado por el Departamento de Sistemas.

Los empleados deben verificar que la información y los medios de almacenamiento externos, estén libres de cualquier tipo de código malicioso, para lo cual deben ejecutar el software antivirus autorizado por el área de informática.

Todos los archivos de computadora que sean proporcionados por personal externo o interno considerando al menos programas de software, bases de datos, documentos y hojas de cálculo que tengan que ser descomprimidos, el usuario debe verificar que estén libres de virus utilizando el software antivirus autorizado antes de ejecutarse.

Debido a que algunos virus son extremadamente complejos, ningún empleado debe intentar borrarlos de las computadoras.

### **Equipo desatendido**

Los usuarios tienen protectores de pantalla (screensaver) en el servidor correspondiente al que ingresan y se activa automáticamente después de 5 minutos de inactividad y deberá ingresar nuevamente su contraseña para poder reestablecerlo. Los usuarios no pueden inactivar ni modificar esta característica de seguridad.

### **Administración y uso de Passwords**

La asignación del password debe ser realizada de forma individual, por lo que el uso de password compartidos está prohibido según el numeral 5 de la primera cláusula del documento adición del contrato de trabajo.

Cuando un usuario olvide, bloquee o extravíe su password, deberá hacer una solicitud al área de informática para que se le proporcione un nuevo password y una vez que lo reciba deberá cambiarlo en el momento en que acceda nuevamente a la infraestructura tecnológica.

La obtención o cambio de un password debe hacerse de forma segura, el usuario deberá acreditarse ante el arera como empleado de la empresa.

Está prohibido que los passwords se encuentren de forma legible en cualquier medio impreso y dejarlos en un lugar donde personas no autorizadas puedan descubrirlos.

Sin importar las circunstancias, los passwords nunca se deben compartir o revelar. Hacer esto responsabiliza al usuario que prestó su password de todas las acciones que se realicen con el mismo.

Todos los usuarios deberán observar los siguientes lineamientos para la construcción de sus passwords:

- Deben estar compuestos de al menos seis (6) caracteres y máximo diez (10), estos caracteres deben ser alfanuméricos es decir números o letras o la combinación de ambas.

- Deben ser difíciles de adivinar, esto implica que los passwords no deben relacionarse con el trabajo o la vida personal del usuario, y no deben contener caracteres que expresen listas secuenciales y caracteres de control.

- No deben ser idénticos o similares a password que hayan usado previamente.

Todo usuario que tenga la sospecha de que su password es conocido por otra persona, deberá cambiarlo inmediatamente.

Los usuarios no deben almacenar los password en ningún programa o sistema que proporcione esta facilidad.

Los cambios o desbloqueo de password solicitados por el usuario al Departamento de Sistemas serán notificados con posterioridad por correo electrónico al solicitante con copia al jefe inmediato correspondiente, de tal forma que se pueda detectar y reportar cualquier cambio no solicitado.

## **CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD EN INFORMÁTICA**

### **Política**

#### **Derechos de propiedad intelectual**

Está prohibido por las Ley leyes de derechos de autor y por la empresa, realizar copias no autorizadas de software, ya sea adquirido o desarrollado por la empresa.

Los sistemas desarrollados por personal interno o externo que controle el Área de Informática de Sistemas son propiedad intelectual de INVERSIONES SAN S.A.S. y deben estar respaldados por las correspondientes cláusulas de confidencialidad.

#### **Revisiones del cumplimiento**

La Gerencia realizará acciones de verificación del cumplimiento de las normas es establecidas en el presente documento.

La administración, podrá implantar mecanismos de control que permitan identificar tendencias en el uso de recursos informáticos del personal interno o externo, para revisar la actividad de procesos que ejecuta y la estructura de los archivos que se procesan. El mal

uso de los recursos informáticos que sea detectado será reportado conforme a lo indicado en la Política de Seguridad de Personal.

Los usuarios deben apoyar las revisiones del cumplimiento de los sistemas con las políticas y estándares de Seguridad en Informática apropiadas y cualquier otro requerimiento de seguridad.

### **Violaciones de Seguridad en Informática**

Está prohibido el uso de herramientas de hardware o software para violar los controles de Seguridad en Informática, así como realizar pruebas a los controles de los diferentes elementos de Tecnología de Información. Ninguna persona puede probar o intentar comprometer los controles internos.

Ningún funcionario debe probar o intentar probar fallas de la Seguridad en Informática identificadas o conocidas, a menos que estas pruebas sean controladas y aprobadas por la administración.

No se debe intencionalmente escribir, generar, compilar, copiar, coleccionar, propagar, ejecutar o intentar introducir cualquier tipo de código (programa) conocidos como virus, malware, gusanos ó toyanos, diseñados para auto replicarse, dañar o afectar el desempeño o acceso a los computadores, servidores, redes o información de la empresa.

## **APLICACIONES Y SOFTWARE INFORMATICO QUE USA DATOS PERSONALES**

### **Aplicativo EXCEL**

Administración de información de clientes y usuarios de INVERSIONES SAN S.A.S.

## **7. RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN**

INVERSIONES SAN S.A.S. designa como responsable del tratamiento de datos personales de INVERSIONES SAN S.A.S. a la Representación Legal.



## **8. PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN**

En línea con las directrices establecidas en la ley 1581 de 2012 de protección de datos personales, nos permitimos publicar por diferentes medios de comunicación interna y externa el aviso de cumplimiento conforme a la ley de Habeas Data, para que sea conocido, leído y entendido, por los dueños de la base de datos que se encuentran incluidos en nuestras bases de datos y que han suministrado información personal para su proceso de inscripción y vinculación a INVERSIONES SAN S.A.S.