

# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE DSC SERVICES S.A.S

## 1. INTRODUCCIÓN

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales establece los principios, procedimientos y responsabilidades que **DSC Services S.A.S** (en adelante, "DSC SERVICES") adopta para el adecuado manejo, protección y uso de los datos personales que recolecta y procesa en el desarrollo de sus actividades. Reconociendo la importancia de la privacidad y la seguridad de la información, esta política busca establecer lineamientos sólidos en concordancia con la normativa de protección de datos y las mejores prácticas de la industria.

## 2. DEFINICIONES

**Datos Personales:** Toda información relacionada con una persona natural identificada o identificable, incluyendo nombres, direcciones, números de identificación, información de contacto y otros datos similares.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, como la recolección, almacenamiento, uso, acceso, procesamiento, transferencia y eliminación.

**Titular de los Datos:** Persona natural a quien se refieren los datos personales.

**Responsable del Tratamiento:** DSC Services S.A.S, en calidad de entidad que decide sobre el tratamiento de los datos personales.

**Encargado del Tratamiento:** DSC Services S.A.S en calidad de entidad que decide sobre el tratamiento de los datos personales.

## 3. PRINCIPIOS RECTORES

DSC Services se compromete a cumplir con los siguientes principios en relación con el tratamiento de datos personales:

**Legalidad:** El tratamiento de datos se llevará a cabo de manera conforme a las leyes y regulaciones aplicables en materia de protección de datos, asegurando un fundamento legal para cada tratamiento.

**Finalidad:** Los datos personales serán recolectados con fines específicos, legítimos y explícitos, y no serán tratados de manera incompatible con dichos fines. DSC Services informará a los titulares sobre la finalidad del tratamiento.

**Calidad:** DSC Services S.A.S se esforzará por mantener los datos precisos, actualizados y pertinentes para los fines para los cuales fueron recolectados. Se adoptarán medidas para corregir o actualizar los datos inexactos.

**Consentimiento:** Cuando sea necesario, se obtendrá el consentimiento informado de los titulares de los datos antes de su tratamiento. El consentimiento será libre, específico, informado y otorgado de manera expresa.

**Transparencia:** DSC Services informará a los titulares sobre la existencia de la política de tratamiento de datos, así como sobre los derechos que les asisten y cómo ejercerlos.

**Seguridad:** Se implementarán medidas técnicas, organizativas y administrativas adecuadas para proteger los datos personales contra accesos no autorizados, pérdida, alteración o divulgación.

**Acceso y Rectificación:** Los titulares de los datos tendrán el derecho de acceder a sus datos personales, rectificarlos si es necesario y ejercer otros derechos reconocidos por la legislación aplicable.

#### **4. USO DE DATOS PERSONALES**

DSC Services utilizará los datos personales únicamente para los fines establecidos al momento de la recolección, los cuales podrán incluir, pero no estar limitados a: gestión de clientes, proveedores, recursos humanos, análisis estadísticos, comunicaciones comerciales, mejora de productos y servicios, y cumplimiento de obligaciones legales.

#### **5. COMPARTIR Y TRANSFERIR DATOS**

Los datos personales podrán ser compartidos con terceros únicamente cuando sea necesario para cumplir con los fines establecidos y con la normativa aplicable. En tales casos, se celebrarán acuerdos y se tomarán medidas para garantizar la protección de los datos compartidos. En caso de transferencias internacionales de datos, se cumplirá con las disposiciones legales correspondientes para asegurar la protección de los datos fuera de la jurisdicción local.

## **6. RETENCIÓN DE DATOS**

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con los fines establecidos y de acuerdo con las disposiciones legales aplicables. Una vez cumplida la finalidad, los datos serán eliminados de manera segura.

## **7. DERECHOS DE LOS TITULARES**

Los titulares de los datos tienen derecho a:

- Acceder a sus datos personales y conocer el uso que se les ha dado.
- Rectificar los datos inexactos o desactualizados.
- Suprimir los datos cuando no sean necesarios para los fines establecidos.
- Oponerse al tratamiento de sus datos en determinadas circunstancias.
- Limitar el uso de sus datos en casos previstos por la ley.
- Revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos.

Para ejercer estos derechos, los titulares podrán comunicarse con [informacion@dscservices.com.co](mailto:informacion@dscservices.com.co) según el procedimiento establecido en el Anexo A.

## **8. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER DERECHOS DE LOS TITULARES**

El titular de los datos o su representante legal podrá ejercer sus derechos enviando una solicitud por escrito a [informacion@dscservices.com.co](mailto:informacion@dscservices.com.co), indicando su nombre, datos de contacto, los derechos que desea ejercer y la descripción clara y precisa de los datos respecto de los cuales desea ejercer sus derechos. DSC Services S.A.S responderá a la solicitud en los plazos y términos establecidos por la ley.

## **9. MEDIDAS DE SEGURIDAD**

DSC Services implementará medidas técnicas, organizativas y administrativas para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales, evitando su pérdida, acceso no autorizado, alteración o divulgación. Estas medidas incluirán el cifrado de datos, la autenticación de usuarios, el control de accesos y la capacitación constante del personal.

## **10. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS**

En caso de que sea necesario transferir datos personales a países que no cuenten con niveles adecuados de protección de datos, se adoptarán medidas para garantizar la seguridad de los datos, como la firma de cláusulas contractuales estándar o la adhesión a mecanismos de certificación reconocidos.

## **11. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA**

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales será revisada y actualizada periódicamente para cumplir con los cambios en la legislación o en las prácticas de DSC Services. Los empleados y demás involucrados serán notificados de las actualizaciones y cambios relevantes.

## **12. CONTACTO**

Para cualquier consulta relacionada con el tratamiento de datos personales, los titulares de los datos pueden ponerse en contacto al correo [informacion@dscservices.com.co](mailto:informacion@dscservices.com.co)

## **13. CAPACITACIÓN Y CONCIENCIACIÓN**

DSC Services llevará a cabo programas de capacitación y concienciación en materia de protección de datos para todos los empleados y colaboradores que traten con datos personales. Esto incluirá la promoción de buenas prácticas y el fomento de la cultura de la privacidad.

## **14. RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO**

La Alta Dirección de DSC Services S.A.S asume la responsabilidad última del cumplimiento de esta política. El cumplimiento será supervisado por el Responsable de Privacidad, quien velará por la correcta implementación y actualización de los procedimientos y medidas de seguridad.

## **15. APROBACIÓN DE LA POLÍTICA**

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales ha sido aprobada por Vivian Barrera en representación de DSC Services S.A.S, el día 20 de agosto de 2023.

(Continúa en la siguiente página.)



## 16. ANEXOS

**Anexo A:** Procedimiento para ejercer los derechos de los titulares.

**Anexo B:** Listado de fines para los cuales se recolectan datos.

**Anexo C:** Medidas de seguridad implementadas.

**Anexo D:** Procedimientos para la notificación y gestión de brechas de seguridad.

**Anexo E:** Cláusulas contractuales estándar para transferencias internacionales de datos.

Fecha de entrada en vigor: 20 de agosto 2023.

Esta Política de Tratamiento de Datos Personales, reflejando un compromiso firme con la privacidad y la seguridad, se emite como parte integral de las prácticas corporativas de DSC Services S.A.S, y se ajusta a las disposiciones legales y regulatorias pertinentes.



## **ANEXO A:** Procedimiento para Ejercer los Derechos de los Titulares.

Para ejercer sus derechos como titular de datos personales en virtud de la presente Política, el interesado deberá seguir el siguiente procedimiento:

Enviar una solicitud por escrito a la dirección de correo electrónico [informacion@dscservices.com.co](mailto:informacion@dscservices.com.co) o por correo postal a Bogotá, avenida calle 127 N°46-36 oficina 404, indicando en el asunto "Solicitud de Derechos de Datos Personales".

Incluir en la solicitud la siguiente información:

Nombre completo del solicitante.

Número de identificación.

Datos de contacto (teléfono y correo electrónico).

Descripción clara y precisa de los derechos que desea ejercer (acceso, rectificación, supresión, etc.).

Fundamento o razón para ejercer dichos derechos.

Adjuntar copia de un documento de identidad válido del solicitante para verificar su identidad.

Una vez recibida la solicitud, DSC Services S.A.S confirmará la recepción y verificará la identidad del solicitante en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Si la solicitud es válida, DSC Services S.A.S responderá a la misma en un plazo máximo de 7 días hábiles. En caso de ser necesario, se tomarán las medidas para dar cumplimiento a los derechos solicitados.

## **ANEXO B:** Listado de Fines para los Cuales se Recolectan Datos

- Gestión de relaciones con clientes.
- Gestión de relaciones con proveedores.
- Procesos de selección y gestión de recursos humanos.
- Envío de comunicaciones comerciales y promocionales.
- Análisis estadísticos y de mercado.
- Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
- Mejora de productos y servicios.

## **ANEXO C:** Medidas de Seguridad Implementadas

- Acceso restringido a datos personales.
- Implementación de sistemas de autenticación.
- Uso de cifrado para la transmisión de datos.
- Capacitación continua al personal sobre seguridad de datos.
- Auditorías regulares de seguridad.
- Respuesta y gestión de incidentes de seguridad.

## **ANEXO D:** Procedimientos para la Notificación y Gestión de Brechas de Seguridad

### ***Identificación de la Brecha:***

DSC Services S.A.S designará un equipo responsable para evaluar la posible brecha de seguridad.

Una vez identificada, se evaluará la naturaleza y el alcance de la brecha.

### ***Notificación y Comunicación:***

Se notificará a las autoridades competentes según lo establecido por la ley.

Si la brecha implica un riesgo alto para los derechos y libertades de los titulares, se les notificará en el plazo establecido por la normativa.

### ***Acciones Correctivas y Preventivas:***

Se tomarán medidas para mitigar y corregir la brecha.

Se realizará un análisis para prevenir futuras brechas y se implementarán medidas preventivas.

## **ANEXO E:** Cláusulas Contractuales Estándar para Transferencias Internacionales de Datos

Para garantizar la protección de los datos personales transferidos a países que no cuentan con niveles adecuados de protección, DSC Services S.A.S implementará cláusulas contractuales estándar en los acuerdos con los receptores de datos en dichos países. Estas cláusulas establecerán las obligaciones y responsabilidades de las partes para asegurar la seguridad y confidencialidad de los datos transferidos.