



# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NEWSAT

## TABLA DE CONTENIDO

|                                                                                           |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. INTRODUCCIÓN</b>                                                                    | <b>3</b>  |
| <b>2. OBJETIVO</b>                                                                        | <b>3</b>  |
| <b>3. ALCANCE</b>                                                                         | <b>3</b>  |
| <b>4. DEFINICIONES</b>                                                                    | <b>3</b>  |
| <b>5. PRINCIPIOS RECTORES</b>                                                             | <b>4</b>  |
| <b>6. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO</b>                                                     | <b>5</b>  |
| <b>7. CATEGORÍAS ESPECIALES DE LOS DATOS</b>                                              | <b>5</b>  |
| 7.1 DATOS SENSIBLES                                                                       | 5         |
| 7.2 CONTROL DE ACCESO                                                                     | 5         |
| 7.3 VIDEO VIGILANCIA                                                                      | 6         |
| 7.4 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y/O ADOLESCENTES (MENORES DE 18 AÑOS) | 6         |
| <b>8. TRATAMIENTO Y FINALIDADES</b>                                                       | <b>6</b>  |
| 8.1 TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES                                                   | 6         |
| 8.1.1 Recolección                                                                         | 6         |
| 8.1.2 Almacenamiento                                                                      | 6         |
| 8.1.3 Circulación                                                                         | 7         |
| 8.1.4 Supresión                                                                           | 7         |
| 8.2 FINALIDADES DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS                                               | 7         |
| 8.2.1 CLIENTES ACTIVOS                                                                    | 7         |
| 8.2.2 PROVEEDORES ACTIVOS                                                                 | 8         |
| 8.2.3 SOCIOS/ACCIONISTAS ACTIVOS                                                          | 8         |
| 8.2.4 EMPLEADOS ACTIVOS                                                                   | 9         |
| 8.2.5 Menores de edad                                                                     | 9         |
| 8.2.6 PROCESOS DE SELECCIÓN – HOJAS DE VIDA                                               | 10        |
| 8.2.7 VIDEO VIGILANCIA                                                                    | 10        |
| 8.2.8 VISITANTES                                                                          | 10        |
| 8.2.9 CLIENTES Y PROVEEDORES HISTÓRICOS                                                   | 10        |
| 8.2.10 EMPLEADOS HISTÓRICOS – EXEMPLEADOS                                                 | 11        |
| <b>9. DERECHOS DE LOS TITULARES</b>                                                       | <b>11</b> |
| <b>10. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS</b>                                      | <b>11</b> |
| <b>11. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO</b>                       | <b>11</b> |
| a. DEBERES DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO                                                 | 11        |
| b. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE TRATAMIENTO                                               | 12        |
| <b>12. TRANSPARENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES</b>                                | <b>13</b> |
| <b>13. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HÁBEAS DATA</b>                     | <b>13</b> |



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NEWSAT

|            |                                                                               |           |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>14.</b> | <b>CANALES DE ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS .....</b> | <b>14</b> |
| <b>15.</b> | <b>CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA .....</b>                                      | <b>14</b> |
| <b>16.</b> | <b>VIGENCIA .....</b>                                                         | <b>14</b> |
| <b>17.</b> | <b>CONTROL DE CAMBIOS .....</b>                                               | <b>14</b> |



# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NEWSAT

## 1. INTRODUCCIÓN

Esta política es de carácter obligatorio para todos los terceros y empleados que interactúan con los datos personales registrados en nuestras bases de datos. El cumplimiento de estas directrices es fundamental para asegurar la confianza y transparencia en todas nuestras operaciones.

Como responsable del tratamiento de datos personales, NEWSAT, identificado con NIT 830.513.366-3, está obligado a proporcionar las garantías necesarias para que las personas, en pleno ejercicio de sus derechos, puedan conocer, actualizar, rectificar y supervisar toda información que poseamos sobre ellas en nuestras bases de datos.

En este contexto, hemos elaborado la presente POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, de cumplimiento obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas que gestionen los datos personales registrados en nuestras bases de datos. Esta política establece los lineamientos necesarios para cumplir con las obligaciones legales en materia de protección de datos personales.

Es importante informar a todos los interesados que los datos personales obtenidos en virtud de las operaciones que se soliciten o celebren con NEWSAT, en adelante NEWSAT, serán tratados conforme a los principios y deberes definidos en la Ley 1581 de 2012 y demás normativas pertinentes. Para todos los fines pertinentes, el domicilio de NEWSAT está ubicado en la Calle 98ª #60-87 Barrio Andes, Bogotá - Colombia, con teléfono 601 745 65 79 y página web: [www.newsatint.com](http://www.newsatint.com).

## 2. OBJETIVO

Garantizar el cumplimiento legal y el respeto de los derechos de los titulares de datos personales mediante la implementación de políticas y procedimientos adecuados en NEWSAT. Esto incluye informar adecuadamente a las partes interesadas y establecer criterios claros para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales, en consonancia con las disposiciones legales aplicables.

## 3. ALCANCE

Esta política se aplica a toda la información personal registrada en las bases de datos y sujeta a tratamiento por parte de NEWSAT, actuando como responsable del tratamiento de los datos personales. Está dirigida a todos los titulares de la información o a sus representantes legales, con el propósito de proporcionarles la información necesaria sobre los mecanismos para ejercer sus derechos, los propósitos del tratamiento de datos, las medidas de seguridad y otros aspectos relacionados con la protección de la información personal.

El cumplimiento de esta política es obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas que realicen tratamiento de datos personales registrados en las bases de datos de la empresa, especialmente para aquellos empleados o contratistas que reciban, atiendan y respondan directa o indirectamente a las solicitudes, consultas o reclamos de los titulares.

## 4. DEFINICIONES

**Autorización:** Es el consentimiento que da cualquier persona para que las empresas o personas responsables del tratamiento de la información, puedan utilizar sus datos personales.

**Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita que brinda la ley para darle a conocer a los titulares de la información, la existencia y las formas de acceder a las políticas de tratamiento de la información y el objetivo de su recolección y uso.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento.

**Dato Personal:** Se trata de cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona determinada, como su nombre o número de identificación, o que puedan hacerla determinable, como sus rasgos físicos.



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NEWSAT

**Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado.

**Dato Público:** Es uno de los tipos de datos personales existentes. 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.

**Dato Semiprivado:** Son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni publica y conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a cierto sector o a la sociedad en general. Los datos financieros y crediticios de la actividad comercial o de servicios, son algunos ejemplos.

**Datos Sensibles:** Son aquellos que afectan la intimidad del titular o pueden dar lugar a que lo discriminen, es decir, aquellos que revelan su origen racial o étnico, su orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos, entre otros.

**Encargado del Tratamiento:** Es la persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales, a partir de una delegación que le hace el responsable, recibiendo instrucciones acerca de la forma en la que deberán ser administrados los datos.

**Responsable del Tratamiento:** Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la finalidad de las bases de datos y/o el tratamiento de estos.

**Titular:** Es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

**Transferencia:** Se trata de la operación que realiza el responsable o el encargado del tratamiento de los datos personales, cuando envía la información a otro receptor, que, a su vez, se convierte en responsable del tratamiento de esos datos.

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

**Oficial de protección de datos personales:** Es el funcionario dentro de la empresa que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales.

### 5. PRINCIPIOS RECTORES

Esta Política se rige y le serán aplicables los principios que rigen el Tratamiento de los Datos Personales, así:

**Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento es una actividad obligatoria que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen.

**Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;

**Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NEWSAT

**Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

**Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

**Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones 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. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados.

**Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

**Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

NEWSAT se compromete a tratar los datos personales de los titulares tal y como lo define el literal g) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 de forma absolutamente confidencial haciendo uso de estos, exclusivamente, para las finalidades indicadas, siempre que el titular no se haya opuesto a dicho tratamiento. Para ello, la empresa ha implementado las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de sus datos personales y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado.

### 6. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

**NEWSAT** sociedad comercial legalmente constituida, identificada con el NIT 830.513.366-3, con domicilio principal en la Calle 98A # 60-87 Barrio Rincón de los Andes, Bogotá - Colombia.

### 7. CATEGORÍAS ESPECIALES DE LOS DATOS

#### 7.1 DATOS SENSIBLES

Se dará tratamiento de acuerdo a lo establecido por Ley. Se entiende como datos sensibles aquellos que están ligados a la Intimidad del titular, como el origen racial o étnico, convicciones religiosas o filosóficas, pertenecer a organizaciones sociales o de derechos humanos, que promueva intereses de cualquier partido político o que garantice derechos de los partidos políticos directamente, así como los datos relativos a la salud, la vida sexual y los datos biométricos como huellas digitales, fotografías, videos y demás datos que pueden llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley. **NEWSAT** tomará las medidas necesarias para la protección de la seguridad y confidencialidad de su información y los titulares no estarán obligados a autorizar el tratamiento.

#### 7.2 CONTROL DE ACCESO

Las áreas donde se ejecutan procesos relacionados con información confidencial o restringida deben contar con controles de acceso que sólo permitan el ingreso a los colaboradores autorizados y que permita guardar la trazabilidad de los ingresos y salidas.



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NEWSAT

### 7.3 VIDEO VIGILANCIA

NEWSAT utiliza cámaras de vigilancia instalados en sus establecimientos, que tienen como finalidad dar cumplimiento a las políticas de seguridad física de las personas, bienes e instalaciones, cumpliendo con los parámetros establecidos en la Guía para la Protección de Datos Personales en Sistemas de Video vigilancia, expedidos por la SIC como autoridad de control.

“Las imágenes deberán ser conservadas por un tiempo máximo de 15 días. En caso de que la imagen respectiva sea objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, **y sea así solicitado dentro los 7 días de la toma** por la autoridad competente, serán conservados hasta el momento en que sea resuelto”.

### 7.4 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y/O ADOLESCENTES (MENORES DE 18 AÑOS)

El Tratamiento de los datos personales de niños, niñas y/o adolescentes (menores de 18 años) que se sean objeto de recolección en el marco de contratos laborales, se realiza respondiendo al interés superior de los niños, niñas y adolescentes, asegurando sus derechos prevalentes y respondiendo a los siguientes requisitos

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- Valoración de la opinión del menor cuando este cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña y adolescente podrá otorgar la autorización para el tratamiento a favor de NEWSAT, previo ejercicio del derecho del menor de su derecho de ser escuchado, opinión que deberá valorar teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

## 8. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

### 8.1 TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

NEWSAT como responsable de los datos personales realizará tratamiento a los datos que incluyen la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión.

#### 8.1.1 Recolección

NEWSAT, recolecta información personal a través de diversos medios en el desarrollo de las diferentes actividades relacionadas con su objeto social, y las obligaciones que tiene como empleador. La información personal es obtenida de tres formas diferentes:

- a. Directamente del titular,
- b. De un tercero siempre y cuando este cuente con la autorización y
- c. De fuentes públicas de información.

Así mismo la recolección de información personal podrá llevarse a cabo a través de medios físicos, digitales o electrónicos, y en cada uno de ellos se incorporará un aviso de privacidad y autorización, dando así cumplimiento a los requisitos establecidos en el art. 2.2.2.25.3.2 y 2.2.2.25.3.3 del decreto 1074 y obedeciendo los principios de libertad y finalidad del art. 4 de la Ley 1581.

#### 8.1.2 Almacenamiento

El almacenamiento de la información personal contenida en las bases de datos o sistemas de información se encuentra en los servidores propios dentro del país, y en servidores externos de terceros, los cuales cuentan con medidas de seguridad física, técnicas y administrativas, y cuenta con controles de acceso a la información, garantizando el principio de acceso y circulación restringida.



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NEWSAT

La información personal que se encuentre sujeta a requerimientos de Ley permanecerá almacenada en nuestras bases de datos de acuerdo con lo que para esto la Ley haya establecido, en aquellos casos donde la Ley no se ha pronunciado la información permanecerá mientras que la finalidad para la cual fue recolectada se encuentre vigente.

### 8.1.3 Circulación

Por regla general, NEWSAT, no comparte los datos personales que recolecta con terceros. No obstante, para el cumplimiento efectivo de sus obligaciones puede entregar los datos a otras entidades, amparados en los artículos 2.2.2.25.5.1 y 2.2.2.25.5.2 del decreto 1074 que establece que se encuentra permitido la transmisión de datos personales cuando sea necesario para la ejecución de un contrato entre el titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del titular o exista un contrato de transmisión de datos personales.

### 8.1.4 Supresión

La supresión de la información personal que haya sido recolectada se llevará a cabo cuando:

- No sea necesaria para el cumplimiento de aspectos legales, contractuales, tributarios, financieros, de auditoría o esté cubierta por disposiciones o requerimientos de Ley,
- No afecte o implique la pérdida de trazabilidad o integridad de las bases de datos o sistemas de información donde reposa la información;
- Se haya cumplido o eliminado la finalidad para la cual fueron recolectados.
- Sea solicitada por el titular de los datos o aquel que demuestre que se encuentra autorizado y no vaya en contra de las definiciones anteriores. No obstante, puede que alguna información se conserve únicamente con fines estadísticos o de auditoría.

## 8.2 FINALIDADES DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Se cuenta con este Manual disponible para los empleados en la herramienta para la administración de la información documentada de la organización, se entenderá como vigente la última versión publicada allí y será la única válida para ser entregada a los órganos de control internos y externos.

### 8.2.1 CLIENTES ACTIVOS

- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de clientes:** Administrar las relaciones con los clientes, incluyendo el seguimiento de cuentas, la facturación y la resolución de consultas o problemas, asegurando una experiencia satisfactoria y eficiente.
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos:** Supervisar y ejecutar el proceso de recaudación de ingresos y el cumplimiento de obligaciones financieras, asegurando la precisión y puntualidad en las transacciones.
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de facturación:** Emisión, seguimiento y control de facturas, asegurando la precisión y conformidad con las normativas fiscales y contables.
- Finalidades varias - Fidelización de clientes:** Implementar estrategias para mantener y fortalecer las relaciones con los clientes, buscando aumentar su lealtad y satisfacción mediante un servicio excelente y ofertas personalizadas.
- Finalidades varias - Transporte de mercancía a nivel nacional: coordinar y gestionar el envío de productos a lo largo del país, asegurando la correcta entrega y cumplimiento de los requisitos logísticos.**
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Históricos de relaciones comerciales:** Mantener y analizar registros detallados de las transacciones y relaciones con clientes para mejorar la gestión financiera y administrativa.
- Finalidades varias - Fines históricos, científicos o estadísticos:** Utilizar datos de clientes para la investigación, análisis y estudios con el objetivo de obtener información valiosa y fomentar el desarrollo de conocimientos y mejoras en la empresa.
- Finalidades varias - Publicaciones:** Utilizar datos de clientes para crear y distribuir contenido, como boletines, promociones o artículos, con el objetivo de mantenerlos informados y comprometidos con la empresa.



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NEWSAT

- **Publicidad y prospección comercial - Prospección comercial:** Utilizar los datos de los clientes para identificar y contactar potenciales nuevos clientes, con el objetivo de promover productos o servicios y expandir el mercado.
- **Finalidades varias - Procedimientos administrativos: Gestionar y desarrollar operaciones de la Empresa,** incluyendo la evaluación de riesgos, lo cual incluye la evaluación de riesgos, la verificación de antecedentes y la consulta en listas vinculantes, restrictivas y de control (como OFAC, ONU, Policía Nacional, Procuraduría, juzgados penales, entre otras) respecto de administradores y/o representantes, con el fin de dar cumplimiento a los sistemas internos de gestión de riesgos, así como a obligaciones legales, contractuales y normativas. Adicionalmente, se podrá transmitir información a aliados comerciales autorizados para el cumplimiento de estas finalidades, implementar estrategias en áreas operativas como seguridad, abastecimiento y tecnología, verificar requisitos jurídicos, técnicos y financieros, validar referencias o datos suministrados por terceros, y cumplir con las exigencias legales aplicables a la negociación, elaboración o formalización de contratos.

### 8.2.2 PROVEEDORES ACTIVOS

- **Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de proveedores y contratistas:** Administrar y coordinar las relaciones con proveedores y contratistas, incluyendo la gestión de pagos, contratos y cumplimiento de requisitos fiscales y contables
- **Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos:** Supervisar y ejecutar las operaciones de recaudación y desembolso de fondos relacionados con proveedores, asegurando precisión y cumplimiento de las obligaciones financieras.
- **Gestión contable, fiscal y administrativa - Control de Inventarios:** Supervisar y gestionar el registro y monitoreo de inventarios de proveedores, asegurando la precisión en el seguimiento de existencias y la correcta administración de los recursos.
- **Gestión contable, fiscal y administrativa - Históricos de relaciones comerciales:** Mantener y analizar registros detallados de las interacciones y transacciones con proveedores para mejorar la gestión financiera y administrativa.
- **Finalidades varias - Publicaciones:** utilizar los datos de los proveedores para crear y distribuir contenido relacionado con la empresa, como boletines, informes y anuncios, manteniéndolos informados sobre novedades y actualizaciones.
- **Gestión contable, fiscal y administrativa – Verificación de datos y referencias:** Validar la información y las referencias de los proveedores para garantizar la exactitud y fiabilidad en las transacciones y relaciones comerciales.
- **Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa:** Coordinar y supervisar las actividades administrativas relacionadas con proveedores, asegurando el cumplimiento de procesos y normativas contables y fiscales.
- **Finalidades varias - Procedimientos administrativos:** Gestionar y desarrollar operaciones clave en la Empresa., incluyendo la evaluación de riesgos, administración de crédito, gestión de proveedores, lo cual incluye la evaluación de riesgos, la verificación de antecedentes y la consulta en listas vinculantes, restrictivas y de control (como OFAC, ONU, Policía Nacional, Procuraduría, juzgados penales, entre otras) respecto de administradores y/o representantes, con el fin de dar cumplimiento a los sistemas internos de gestión de riesgos, así como a obligaciones legales, contractuales y normativas. Adicionalmente, se podrá transmitir información a aliados comerciales autorizados para el cumplimiento de estas finalidades, implementar estrategias en áreas operativas como seguridad, abastecimiento y tecnología, verificar requisitos jurídicos, técnicos y financieros, validar referencias o datos suministrados por terceros, y cumplir con las exigencias legales aplicables a la negociación, elaboración o formalización de contratos.

### 8.2.3 SOCIOS/ACCIONISTAS ACTIVOS

- **Finalidades varias - Procedimientos administrativos**
- Gestionar y coordinar las actividades administrativas relacionadas con socios y accionistas, incluyendo la implementación de procesos y el cumplimiento de normativas internas.
- Gestionar y verificar el cumplimiento de las obligaciones financieras de socios y accionistas, asegurando el adecuado manejo de sus compromisos financieros.
- **Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión económica y contable**
- Administrar y supervisar las actividades económicas y contables relacionadas con socios y accionistas, garantizando precisión en los registros y cumplimiento de las normativas fiscales.



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NEWSAT

### 8.2.4 EMPLEADOS ACTIVOS

- **Recursos humanos - Formación de personal:** Desarrolla las competencias y habilidades de los empleados a través de programas de capacitación, alineando su crecimiento con los objetivos de la empresa.
- **Recursos humanos - Gestión de nómina:** Administrar y procesar los pagos de salarios, beneficios y deducciones de los empleados, garantizando el cumplimiento de normativas laborales y la precisión en las compensaciones.
- **Recursos humanos - Gestión de personal:** Proceso de gestionar y desarrollar las competencias y habilidades de los empleados dentro de la organización
- **Finalidades varias - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones:** Administrar y otorgar los permisos, licencias, y autorizaciones que son necesarios para el cumplimiento de obligaciones laborales, legales, y reglamentarias dentro de la organización.
- **Recursos humanos - Prevención de riesgos laborales:** Identificar, evaluar y mitigar riesgos en el entorno de trabajo para garantizar la seguridad y salud de los empleados, cumpliendo con las normativas de seguridad laboral.
- **Recursos humanos - Prestaciones sociales:** Gestionar y asegurar el correcto otorgamiento de beneficios y derechos sociales de los empleados, como vacaciones, primas, cesantías y otros, en cumplimiento de la legislación laboral vigente.
- **Recursos humanos - Promoción y selección de personal:** Evaluar y seleccionar candidatos para cubrir vacantes y promover empleados dentro de la empresa, asegurando que estas decisiones apoyen los objetivos estratégicos y el desarrollo del talento interno.
- **Finalidades varias - Procedimientos administrativos**
  - Realizar procesos de selección y gestión administrativa.
  - Consultar listas vinculantes, restrictivas y de control (como OFAC, ONU, Policía Nacional, Procuraduría, juzgados penales, entre otras).
  - Transferir datos a aliados comerciales y proveedores.
  - Usar información de familiares y referencias para afiliaciones y administración.
  - Tratar datos biométricos para seguridad y prevención de fraudes.
  - Comunicarse a través de medios registrados, como dirección física, correo electrónico, números de celular, WhatsApp y redes sociales.
  - Manejar información de salud, imágenes fotográficas, videos y huellas dactilares.
  - Utilizar fotografías y videos con fines comerciales.
  - Consultar listas vinculantes, restrictivas, centrales de riesgo y registros judiciales, según lo requiera la empresa, directamente o a través de terceros especializados.

Utilizar los datos personales de los hijos menores de edad de los empleados para gestionar actividades administrativas internas, invitar a eventos relevantes, facilitar su afiliación a EPS y Cajas de Compensación, y proporcionar información sobre eventos organizados por la empresa.

Es fundamental garantizar el respeto a la intimidad y evitar la discriminación al manejar datos sensibles, especialmente aquellos relacionados con menores de edad, siempre justificando su uso por un interés superior que proteja sus derechos fundamentales.

### 8.2.5 Menores de edad

Utilizar los datos personales de los menores de edad para llevar a cabo actividades administrativas relacionadas con la gestión interna de la empresa, como la elaboración de registros, seguimiento de trámites, entre otros.

Utilizar los datos personales de los menores para invitarlos a eventos organizados por NEWSAT, como conferencias, seminarios, talleres, entre otros, en los cuales se considere que la participación de los menores es relevante.



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NEWSAT

Utilizar los datos personales de los menores para proporcionar información necesaria para su afiliación a Entidades Promotoras de Salud (EPS) y a Cajas de Compensación, con el fin de garantizar el acceso a servicios de salud y otros beneficios sociales.

Utilizar los datos personales de los menores para suministrarles información relevante sobre los eventos organizados por la empresa, como detalles de ubicación, horarios, temas a tratar, entre otros.

Es fundamental garantizar el respeto a la intimidad y evitar la discriminación al manejar datos sensibles, especialmente aquellos relacionados con menores de edad, siempre justificando su uso por un interés superior que proteja sus derechos fundamentales.

### 8.2.6 PROCESOS DE SELECCIÓN – HOJAS DE VIDA

- **Recursos humanos - Promoción y selección de personal**

- Administrar los procedimientos de selección y contratación, ya sea de manera directa o a través de terceros, incluyendo la evaluación y valoración de candidatos y la realización de estudios de seguridad.
- Determinar la idoneidad de los candidatos para el puesto vacante, considerando datos personales como nombre, apellidos, fecha de nacimiento, documento de identidad, dirección, correo electrónico, números telefónicos, lugar de residencia, historial académico, experiencia laboral, información biométrica y de salud, así como resultados de pruebas psicotécnicas, entrevistas y exámenes de ingreso.
- Confirmar referencias laborales, profesionales y personales de los candidatos.
- Realizar consultas en listas restrictivas, centrales de riesgo, y registros judiciales, incluyendo verificaciones por parte de la policía, contraloría, procuraduría y otras entidades de control.
- Compartir datos personales con terceros responsables de procesos de selección para llevar a cabo evaluaciones, exámenes, visitas domiciliarias y otras pruebas necesarias, así como para realizar la calificación de candidatos y estudios de seguridad.

### 8.2.7 VIDEO VIGILANCIA

- **Seguridad - Seguridad y control de acceso a edificios**

- Las imágenes captadas serán utilizadas para seguridad personal, empresarial y física.
- Observar en tiempo real y almacenar imágenes con el propósito de prevenir y detectar eventos que puedan comprometer la seguridad de la infraestructura, el personal, y los bienes de la empresa.
- Proteger la integridad física de los empleados, contratistas y visitantes dentro de las instalaciones, y asegurar el cumplimiento de las políticas de seguridad laboral.
- Los datos recolectados en la base de video vigilancia no serán utilizados para fines distintos a los establecidos en esta finalidad y serán tratados de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes en materia de protección de datos personales.

- **Finalidades varias - Procedimientos administrativos**

- Asegurar que se cumplan los procedimientos administrativos internos establecidos para la seguridad, el control de accesos, y la prevención de delitos dentro de las instalaciones.
- Analizar las grabaciones en caso de incidentes, accidentes o situaciones de conflicto, con el fin de realizar investigaciones internas para determinar responsabilidades, si es necesario.
- Optimizar las políticas y estrategias de seguridad mediante el análisis de los patrones de acceso y las áreas de mayor riesgo identificadas a través de la video vigilancia.

### 8.2.8 VISITANTES

- **Finalidades varias - Procedimientos administrativos:** Asegurar que se cumplan los procedimientos administrativos internos establecidos para la seguridad, el control de accesos, y la prevención de delitos dentro de las instalaciones.

### 8.2.9 CLIENTES Y PROVEEDORES HISTÓRICOS

- **Gestión contable, fiscal y administrativa - Históricos de relaciones comerciales:** Mantener y analizar registros detallados de las transacciones y relaciones con clientes para mejorar la gestión financiera y administrativa.



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NEWSAT

- **Finalidades varias - Fines históricos, científicos o estadísticos:** Utilizar datos de clientes para la investigación, análisis y estudios con el objetivo de obtener información valiosa y fomentar el desarrollo de conocimientos y mejoras en la empresa.

### 8.2.10 EMPLEADOS HISTÓRICOS – EXEMPLEADOS

- **Finalidades varias - Procedimientos administrativos:** Gestionar trámites asociados a su relación laboral pasada, tales como la emisión de certificaciones, atención de solicitudes legales o contractuales, seguimiento a obligaciones pendientes, actualización de registros, y cumplimiento de normativas aplicables.

## 9. DERECHOS DE LOS TITULARES

Como titular de sus datos personales usted tiene derecho a:

- Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles.
- Tendrán carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

## 10. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

NEWSAT, solicita de manera libre, previa, expresa y debidamente informada, la autorización por parte de los titulares de los datos personales y para ello genera mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma, podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, digital, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley.

La autorización de Tratamiento de Datos Personales no será necesaria cuando:

- Bases de datos o archivos que están en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.
- Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, de manera previa, informar al Titular y solicitar su autorización. En este caso los responsables y Encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a las disposiciones contenidas en la presente ley;
- Bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo;
- Bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia;
- Bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales;
- Bases de datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008;
- Bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

## 11. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

### a. DEBERES DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

NEWSAT actuando como responsable del tratamiento de información personal deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NEWSAT

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por 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 que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley;
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley;
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- 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 las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **b. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE TRATAMIENTO**

Los Encargados del Tratamiento y cuando NEWSAT, actúe como encargado, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley;
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- 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.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 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 Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Verificar que el responsable del Tratamiento tiene la autorización para el tratamiento de datos personales del Titular.



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NEWSAT

### 12. TRANSPARENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

Cuando NEWSAT, requiera transferir o transmitir datos personales a terceros con quienes tiene relación contractual para el pleno desarrollo de su objeto social se adoptarán medidas necesarias para el cumplimiento de la presente política. Entre ellas, deberá establecer cláusulas contractuales o celebrar un contrato de transmisión de Datos Personales en el que, entre otros, se pacte lo siguiente:

- Alcances del tratamiento de datos personales.
- Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme los principios rectores.
- Actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de datos personales.
- Las obligaciones del encargado para con el Titular de los datos personales y el responsable de Tratamiento.
- Confidencialidad respecto al tratamiento de datos personales.
- Seguridad de las bases de datos que contengan los datos personales.

Respecto a la transferencia o transmisión de los datos personales a terceros ubicados en países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Entendiendo que, los países que ofrecen un nivel adecuado de protección de datos cuando cumplan con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la ley exige a sus destinatarios.

### 13. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HÁBEAS DATA

El Oficial de Protección de Datos Personales es el encargado de dar trámite a las solicitudes de los titulares para ejercer sus derechos.

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales NEWSAT, presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos.

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos.
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
- Medios para recibir respuesta a su solicitud.
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer. (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
- Firma (si aplica) y número de identificación.

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término NEWSAT, 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. Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio -Delegación para la Protección de Datos Personales-.

#### Para la solicitud de IMÁGENES y VIDEOS

En caso de que el titular de la información solicite acceso a imágenes y/o videos donde se capture su información, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Indicar los hechos de la solicitud, estableciendo fecha, hora, lugar y demás información que facilite la ubicación del fragmento de imagen o video
- Justificar la necesidad de la solicitud
- Aportar los documentos que permitan justificar que el titular es la persona indicada para realizar dicha solicitud. En caso de que el interesado sea un tercero, deberá aportar el documento de autorización para el acceso a esa información por parte del titular del dato.



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NEWSAT

### 14. CANALES DE ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS

El Oficial de Protección de Datos Personales es el encargado de dar trámite a las solicitudes de los titulares para ejercer sus derechos. El Titular de la información contenida en la base de datos o su representante legal podrá ejercer su derecho de conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la información contenida en las mismas, a través del siguiente canal: Correo electrónico: [soporte@newsatint.com](mailto:soporte@newsatint.com).

### 15. CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

En NEWSAT, el cumplimiento de nuestra política de protección de datos personales es obligatorio para todas las personas vinculadas a la empresa. Esta política debe ser cumplida estrictamente por NEWSAT, y su omisión por parte de los empleados se considera una falta grave, sujeta a sanciones según lo estipulado en nuestro Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones legales vigentes.

### 16. VIGENCIA

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual con el Titular de la información. Una vez cumplidos dichos propósitos y en ausencia de una obligación legal o contractual de retener la información, procederemos a eliminar sus datos de nuestras bases de datos. La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir de su firma y complementa las políticas asociadas, con vigencia indefinida.

### 17. CONTROL DE CAMBIOS

| Control de cambios |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Versión            | Nombre                                   | Cambio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Fecha      | Observación                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 01                 | POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS NEWSAT     | Se realiza actualización de la política en el numeral 8.2 FINALIDADES DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS donde se incorporan mejoras en la redacción de las finalidades, buscando mayor claridad y alineación con la normatividad exigida por la SIC y las necesidades de la organización.<br><br>Se incorpora la paginación en el documento. | 2025-09-15 | Se actualiza la versión 00 crea el código DO-SR-002 - POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NEWSAT para los sistemas de riesgos SAGRILIFT y PTEE y se da de baja el FO-PL-016.                                                                                           |
| 00                 | POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS NEWSAT     | Se crea documento con versión 00                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2025-05-22 | Se incluye el sistema de riesgos al software documental Delot, se crea el código DO-SR-002 - POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NEWSAT para los sistemas de riesgos SAGRILIFT y PTEE y se da de baja el FO-PL-016.                                                    |
| 00                 | POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Se crea documento con versión 00                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2019-04-03 | Se crea documento con el código FO-PL-016 en el sistema documental Delot asociado al proceso de planeación estratégica; documento dado de baja el 2025-05-22 por nueva actualización, de acuerdo con la inclusión de los sistemas de riesgos al sistema documental. |



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS NEWSAT

|             |                                             |                                  |            |                                                                                                                                                                                               |
|-------------|---------------------------------------------|----------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 00          | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Se crea documento con versión 00 | 2019-03-22 | Se crea documento con el código FO-PL-015 en el sistema documental Delot asociado al proceso de planeación estratégica; sin embargo, el documento no es revisado ni aprobado y se da de baja. |
| Sin versión | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS            | Creación de documento            | 2017-01-01 | Documento publicado, sin código ni versión.                                                                                                                                                   |