



AVISO DE PRIVACIDAD

CÓDIGO : OTR-ADM-07

VERSIÓN: 1.0

FECHA: 06/10/2016

DAT@CENTER S.A está comprometido con su privacidad y con el adecuado manejo de su información personal y/o empresarial, razón por la cual lo invitamos a leer la siguiente información:

¿Qué es un dato personal o empresarial?	Es cualquier tipo de información que permite identificar a una persona natural o empresa.
¿Qué significa el tratamiento del dato personal?	Es la realización de cualquier tipo de operación con el dato personal o empresarial, dentro de las cuales se encuentran la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión o supresión del mismo.
¿Quién es el responsable del tratamiento del dato personal?	Dat@center S.A, empresa tecnológica domiciliada en la ciudad de Pereira, identificada con NIT 900139862-5, ubicada en la Calle 19 No 9-50 of. 308 Edif. Diario del Otún, teléfono (6) 3336367, correo electrónico informacion@datacenter.com.co
¿Existen políticas para el tratamiento de los datos personales?	Sí, las políticas están a su disposición y las puede consultar ingresando a nuestra página de Internet www.datacenter.com.co – Tratamiento de Datos Personales. Cualquier modificación a dicha política o al presente Aviso, serán informados a más tardar al momento de implementar tales modificaciones por los mismos medios por vía de los cuales se mantiene a su disposición esta información.
¿Con que finalidad se realiza el tratamiento del dato personal?	La empresa solicitará solo los datos que en efecto necesite para: <ol style="list-style-type: none">1) El desarrollo de su objeto social y de la relación contractual que lo vincula con sus clientes y socios2) La administración de los servicios y/o sistemas de los clientes, que operan a través de nuestra plataforma tecnológica3) La estructuración de ofertas comerciales a través de los canales y remisión de información comercial sobre servicios y/o sistemas a través de los canales o medios que la empresa establezca para tal fin4) La adopción de medidas tendientes a la prevención de fraude y/o actividades ilícitas. <p>Para tal efecto la empresa ha adoptado las medidas de seguridad pertinentes, con el fin de velar por el tratamiento adecuado y confidencial de sus datos personales.</p>
¿Quiénes están autorizados para utilizar su información?	La autorización para el tratamiento de sus datos personales se hace extensiva a quien represente los derechos de la empresa, a quien esta contrate para el ejercicio de los mismos o a quien ceda sus derechos, sus obligaciones o su posición contractual a cualquier título, en relación a los servicios o sistemas de los que sean clientes
¿Cómo se obtienen sus datos personales?	La empresa obtiene sus datos personales porque usted mismo los ha suministrado, porque los ha obtenido de un tercero autorizado por usted o por la ley para suministrarlos, o porque son datos públicos, es decir, datos para cuyo tratamiento no se requiere de su autorización previa
¿Cuál es la política de tratamiento en materia de datos sensibles?	Los datos personales sensibles, son aquellos que afectan su intimidad o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Si la empresa requiere tratar esta clase de datos, le informará que se trata de datos sensibles, así como de la posibilidad que usted tiene de suministrar o no dicha información. A menos que se requieran estricta e indispensablemente, la empresa no podrá



AVISO DE PRIVACIDAD

CÓDIGO : OTR-ADM-07

VERSIÓN: 1.0

FECHA: 10/10/2016

	obligar a suministrarlos. De igual manera , los datos sensibles serán tratados con las medidas de seguridad que exige la ley
¿Para qué se realiza el tratamiento de sus datos personales?	<p>La empresa requiere tratar sus datos personales con el fin de atender adecuadamente la relación entablada con usted, y para llevar a cabo las actividades previstas en la autorización que la empresa solicita para efectos de realizar dicho tratamiento.</p> <p>En el evento que la empresa requiera tratar sus datos personales para una finalidad distinta a la consignada en la autorización referida, le solicitará una nueva autorización. En todo caso la empresa no tendrá que solicitar una nueva autorización cuando conforme al ordenamiento jurídico, el nuevo uso sea razonablemente previsible por parte suya, en el marco de la relación que tiene con la empresa</p>
¿Es posible la transferencia al exterior del dato personal?	Sí, es posible que sus datos personales sean transferidos y trasladados fuera del territorio nacional con el fin de llevar a cabo las finalidades ya referidas, para lo cual la empresa ha adoptado las medidas de seguridad necesarias para tal efecto
¿Cuáles son los derechos del titular del dato personal?	<p>Usted tiene los siguientes derechos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) <u>Derecho a Conocer:</u> Usted podrá solicitar a la empresa en cualquier momento y en forma gratuita, que se le informe cuales de sus datos personales tiene y cuál es el uso que la misma ha hecho de tales datos.b) <u>Derecho a Actualizar:</u> Usted podrá solicitar a la empresa en cualquier momento y en forma gratuita, que se actualicen sus datos personales, para lo cual deberá proporcionar en forma veraz, oportuna y completa la información que desea se incluya en la base de datos y/o archivo de la empresa, lo cual comprende la entrega de la documentación soporte que se requiera para tal efecto.c) <u>Derecho a Rectificar:</u> Si usted considera que los datos que tiene la empresa son inexactos o incompletos podrá solicitarle en cualquier momento y en forma gratuita, que se corrija tal información, para lo cual deberá identificarse en debida forma, explicar en qué consiste la inexactitud o inconsistencia y suministrar en forma correcta y completa la información que desea se incorpore en la base de datos, lo cual comprende la entrega de la documentación soporte que se requiera para tal efecto.d) <u>Derecho a Suprimir:</u> En cualquier momento y sin costo alguno usted podrá solicitar a la empresa que elimine los datos que considere necesario, para lo cual deberá identificarse en debida forma y señalar cuál es la información a eliminar, lo cual comprende la entrega de la documentación soporte que se requiera para tal efectoe) <u>Derecho a Revocar su Autorización:</u> Usted podrá revocar la autorización entregada a la empresa para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no tenga un deber legal o contractual en virtud del cual deba mantener vigente dicha autorizaciónf) <u>Derecho a Solicitar prueba de la Autorización:</u> Usted podrá solicitar a la empresa acreditar la existencia de la autorización impartida en



AVISO DE PRIVACIDAD

CÓDIGO : OTR-ADM-07

VERSIÓN: 1.0

FECHA: 10/10/2016

	<p>los casos en que por ley la misma era necesaria para el tratamiento de sus datos</p> <p>g) Derecho a presentar queja ante la SIC: Usted podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio si considera que se ha presentado alguna infracción a las normas que regulan la protección de datos personales</p>
<p>¿En qué forma puede el titular del dato personal ejercer sus derechos?</p>	<p>Para ejercer sus derechos y presentar sugerencias, consultas, reclamos o peticiones, la empresa ha designado un área especial, la cual puede contactarse a través de los siguientes canales y en los horarios que a continuación se indican:</p> <p>Canales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestión Soporte Dat@center - GSD: En Pereira, teléfono 3336367; al celular 3183820691 – 3175099250, correo electrónico informacion@datacenter.com.co Horario: Lunes a Viernes de 07:00 a.m a 07:00 p.m• A través de nuestra página web: http://www.datacenter.com.co/ sección “Contacto”
<p>¿Qué deberes tiene el titular del dato personal?</p>	<p>Suministrar a la empresa sus datos personales en forma veraz, completa y oportuna; ejercer sus derechos en debida forma; cumplir las medidas de seguridad que la empresa adopte y/o le recomiende adoptar para proteger la confidencialidad de su información; consultar periódicamente la información que en materia de políticas de privacidad tenga la empresa.</p>



AVISO DE PRIVACIDAD

CÓDIGO : OTR-ADM-07

VERSIÓN: 1.0

FECHA: 10/10/2016

CONTROL DE CAMBIOS

Número Versión	Acción, C,M,D,A*	Fecha Acción.	Resumen Cambios	Responsables de la Acción	Aprobado por	Distribuido a
1.0	C	06/10/2016	Se crea el documento	Juan Pablo Ortiz (Coord. Calidad y Procesos)		
1.0	A	10/10/2016			Miguel Mejía (Gerente) – Coordinadores de Área	Público

*: C =Creación, M =Modificación, D =Distribución, A = Aprobación (Excluyentes).

·: El contenido de la columna Fecha Acción (DD/MM/AAAA) es requerido y se diligencia de la siguiente manera: Escribir para las acciones de Creación y Modificación del documento la fecha de iniciación de la acción, para la de Aprobación la fecha de su finalización y para Distribución la fecha de envío del documento.