

## POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

|   |    |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN.....   | 2  |
| 1. ¿Cuáles son los datos generales de contacto de Siigo?.....   | 2  |
| 2. ¿Quiénes somos?.....   | 2  |
| 3. ¿Cuáles son los objetivos de la Política para el Tratamiento de Datos Personales?.....   | 2  |
| 4. ¿Cuál es el Rol de la Compañía en el Tratamiento de los Datos Personales?.....   | 3  |
| 5. ¿Qué pasa si un Titular recibe a través de correo electrónico un Documento Electrónico emitido a través del Software de Siigo? ..... | 3  |
| PARTE I.....  | 3  |
| 6. ¿Cómo recolecta Siigo la Información Personal?.....  | 3  |
| PARTE II.....   | 4  |
| 7. ¿Qué Tratamiento realiza Siigo sobre los Datos Personales? .....   | 4  |
| 8. ¿Con qué finalidades se realiza el Tratamiento de los Datos Personales? .....  | 4  |
| 9. ¿Quiénes podrían acceder a los Datos Personales almacenados por Siigo? .....   | 8  |
| PARTE III.....  | 9  |
| 10. ¿Qué medidas de seguridad se emplean sobre los Datos Personales? .....  | 9  |
| PARTE IV.....   | 10 |
| 11. ¿Cuáles son los canales de atención de Siigo para el ejercicio del derecho de Habeas Data?<br>10                                    |    |
| 12. ¿Cuáles son los derechos de los Titulares? .....  | 10 |
| 13. ¿Cuáles son los procedimientos de atención de consultas y reclamos de Siigo para el ejercicio del derecho de Habeas Data? .....     | 11 |
| 14. ¿Cuál es el período de vigencia de las Bases de Datos tratadas por Siigo?.....  | 12 |
| 15. ¿Cuándo comienza a ser aplicable esta Política para el Tratamiento de Datos Personales? 12  |    |
| Anexo - Glosario .....  | 13 |

## POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SIIGO S.A.S.

Este documento contiene la información sobre el Tratamiento de Datos Personales efectuado por Siigo S.A.S ("Siigo"), sea que estos hayan sido suministrados a través de Medios de Recolección como el sitio web, redes sociales, formularios, canales de atención, o ingresados directamente en los servicios de Siigo.

\*Al final se encuentra un Glosario con las definiciones de las palabras identificadas con letra mayúscula en el presente documento\*

### INTRODUCCIÓN.

1. ¿Cuáles son los datos generales de contacto de Siigo?

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Razón Social</b>       | Siigo S.A.S.   |
| <b>NIT</b>                | 830.048.145-8  |
| <b>Dirección</b>          | Carrera 18 No. 79 A-42 – Bogotá D.C.                                       |
| <b>Correo electrónico</b> | <a href="mailto:correos_mercadeo@siigo.com">correos_mercadeo@siigo.com</a> |
| <b>Teléfono</b>           | (601) 5802606  |

\*El correo electrónico señalado está abierto al público exclusivamente para temas relacionados con el tratamiento de datos personales\*

2. ¿Quiénes somos?

Siigo es un proveedor de software contable y administrativo y está habilitado por la DIAN como proveedor tecnológico de facturación y nómina electrónica.

Siigo actúa como Responsable del Tratamiento de los Datos Personales almacenados en sus bases de datos, las cuales pueden ser de propiedad de Siigo o infraestructuras tecnológicas contratadas con terceros para el efecto.

Siigo podrá actuar en calidad de Encargado del Tratamiento en aquellos eventos en los que los Datos Personales sean transmitidos a Siigo por un tercero para la ejecución de un encargo (Ej. Datos Personales almacenados por los Usuarios del Software Siigo Nube).

3. ¿Cuáles son los objetivos de la Política para el Tratamiento de Datos Personales?

Siigo pretende garantizar a los Titulares de Datos Personales:

- ✓ Transparencia, identificando los Datos Personales que se recolectarán, el Tratamiento que se realizará sobre estos, y las Finalidades que los Titulares autorizan expresamente.
- ✓ El suministro de información, señalando el Tratamiento, las finalidades autorizadas por los Titulares y los canales habilitados para ejercer el derecho de habeas data.

- ✓ La seguridad de la información.
  - ✓ El cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.
4. ¿Cuál es el Rol de la Compañía en el Tratamiento de los Datos Personales?

El rol de Siigo ante la protección de datos personales varía en función de las siguientes circunstancias:

- ✓ Datos Personales recolectados a través del sitio web, formularios, redes sociales o canales de atención: Siigo actúa como el Responsable del Tratamiento de los Datos Personales. Esto significa que Siigo determina cómo y por qué se procesan los datos.
  - ✓ Datos Personales ingresados en los productos o servicios de Siigo: Siigo actúa como el Encargado del Tratamiento de Datos Personales. Esto significa que el Usuario es el Responsable del Tratamiento, pues Siigo procesa los datos personales por su cuenta.
  - ✓ Datos Personales recolectados en virtud de relaciones contractuales: Siigo actúa como el Responsable del Tratamiento de Datos Personales. Esto significa que determinamos cómo y por qué se procesan los datos obtenidos. Específicamente sobre los Datos Personales de los colaboradores, proveedores, Aliados Estratégicos y accionistas de Siigo.
5. ¿Qué pasa si un Titular recibe a través de correo electrónico un Documento Electrónico emitido a través del Software de Siigo?

La recepción de un Documento Electrónico emitido a través del Software de Siigo, por parte de un Titular que no es un Usuario registrado, implica que Siigo está actuando como el Proveedor Tecnológico de un Usuario del Software, quien actúa como el emisor del Documento Electrónico. Esto significa que Siigo solo procesa los datos para proporcionar el servicio como Proveedor Tecnológico.

En este caso, es el cliente de Siigo, en condición de Usuario, el Responsable de asegurarse de que los Datos Personales se traten de acuerdo con las leyes de protección de datos aplicables. Eso incluye informarle cómo los proveedores de servicios (como Siigo) recopilan y usan datos en su nombre.

#### PARTE I.

6. ¿Cómo recolecta Siigo la Información Personal?
- ✓ **A través de interacciones directas con el Titular o terceros.**

Como cuando un Usuario se registra en nuestros servicios, efectúa una compra, diligencia uno de los formularios de contacto, genera una factura, se pone en contacto con nuestros canales de atención. También recopilamos datos personales cuando diligencia solo parcialmente y/o abandona la introducción de información en nuestro sitio web y/o otros formularios en línea; así, es posible que usemos dichos datos a fin de contactar con usted para recordarle que finalice la cumplimentación de los datos pendientes y/o para fines de marketing.

Si se proporciona información personal sobre otras personas, el remitente confirma que tiene facultades suficientes para autorizar el almacenamiento y procesamiento de la información.

- ✓ **A partir de dispositivos (incluidos los móviles) y aplicaciones por medio de tecnologías de rastreo automatizado.**

Como información recopilada automáticamente sobre sus interacciones con nuestros servicios y sitios web utilizando diversas tecnologías (cookies, etiquetas de Internet, balizas y registros web, etc.). Entre los datos recopilados pueden encontrarse, por ejemplo, su dirección IP, tipo de dispositivo, datos de localización, estadísticas sobre sus visitas de páginas, URL previa de enlace, datos de anuncios, su historial de navegación y sus datos de acceso al sitio web. Para ello es posible que hagamos uso de cookies o tecnologías similares.

En determinados casos es posible que completemos los datos personales que nos ha suministrado con información obtenida de terceros debidamente habilitados compartirla por la normativa legal aplicable.

## PARTE II.

### 7. ¿Qué Tratamiento realiza Siigo sobre los Datos Personales?

Siigo podrá desplegar el siguiente las siguientes actividades de Tratamiento de Datos Personales:

- ✓ Recolección
- ✓ Procesamiento
- ✓ Almacenamiento
- ✓ Validación
- ✓ Eliminación
- ✓ Análisis
- ✓ Uso
- ✓ Actualización
- ✓ Comercialización (no aplica sobre Datos Personales Sensibles)
- ✓ Circulación
- ✓ Reporte
- ✓ Cruce
- ✓ Transmisión
- ✓ Transferencia (no aplica sobre Datos Personales Sensibles)

### 8. ¿Con qué finalidades se realiza el Tratamiento de los Datos Personales?

| Grupo de Interés                 | Finalidades  |
|----------------------------------|--|
| Prospectos, Clientes y Contactos | ✓ Para realizar la verificación de identidad, corrección y actualización de datos. |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Para contactar al Titular con el objetivo de suministrar información sobre (i) productos o servicios de Siigo y de sus Aliados Estratégicos, (ii) novedades, (iii) actualizaciones, (iv) cambios en procesos administrativos, (v) demás información que Siigo considere relevante para el Titular.</li><li>✓ Para enviar comunicaciones relacionadas con actividades comerciales, noticias, información de productos o servicios de Siigo y de sus Aliados Estratégicos, ofertas, beneficios, novedades, invitaciones a eventos, publicidad, encuestas de usabilidad.</li><li>✓ Para efectos administrativos (cotizaciones, facturación, recaudo, pedidos, compras, gestión de pagos).</li><li>✓ Para responder consultas, reclamos, quejas y demás peticiones.</li><li>✓ Para dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en las condiciones de uso de los servicios de Siigo.</li><li>✓ Para administrar el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo u otros que Siigo identifique.</li><li>✓ Para cumplir con obligaciones con las autoridades judiciales o administrativas.</li><li>✓ Para efectuar el procesamiento y la administración de las operaciones ejecutadas a través de los servicios de Siigo.</li><li>✓ Para solicitar información adicional que beneficie a la operación, soporte, mantenimiento, actualizaciones, y garantía de los productos o servicios de Siigo en caso de incidentes, inconvenientes, requerimientos o fallas.</li><li>✓ Para analizar los datos de uso de los productos y/o servicios de Siigo con fines estadísticos, mercadeo o análisis relacional de información</li><li>✓ Para analizar los datos personales con fines de investigación, innovación y desarrollo de nuevos productos y/o servicios.</li><li>✓ Para transmitir y/o transferir los Datos Personales a Aliados Estratégicos y/o Sociedades Vinculadas con quienes se suscriban acuerdos para el efecto.</li><li>✓ Para transmitir esta información al exterior, en caso de que el hosting utilizado por Siigo no esté localizado en Colombia, dentro</li></ul> |
|--|---|

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
|                                   | <p>de los lineamientos legales y aquellos determinados por la entidad de control.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Para mantener prueba de las conversaciones telefónicas, almacenar correos electrónicos o comunicaciones provenientes de sistemas de mensajería instantánea.</li> <li>✓ Para tratar los datos biométricos de los Titulares (Clientes y Contactos) para el acceso a los productos o servicios de Siigo. Entendiendo que estos son considerados Datos Sensibles, el Titular no está obligado a autorizar su tratamiento.</li> <li>✓ Para consultar, actualizar, procesar, y reportar los Datos Personales en centrales de riesgo (operadores de información) y administradoras de bases de datos en los términos de la Ley 1266 de 2008, así como en listas de control.</li> </ul>  |
| <p>Candidatos y Colaboradores</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Para realizar la verificación de identidad, corrección y actualización de datos.</li> <li>✓ Para ofrecer y suministrar información sobre vacantes laborales o procesos de vinculación laboral.</li> <li>✓ Para validar las referencias personales, profesionales, historial académico, laboral y judicial y realizar entrevistas.</li> <li>✓ Para dar cumplimiento a las obligaciones del contrato laboral suscrito con el Colaborador.</li> <li>✓ Para administrar el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo u otros que Siigo identifique.</li> <li>✓ Para cumplir con obligaciones con las autoridades judiciales o administrativas y atender sus solicitudes de información.</li> <li>✓ Para realizar las actividades administrativas necesarias en el análisis de la aplicación a una vacante laboral o de una vinculación laboral.</li> <li>✓ Para dar cumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo y demás políticas internas aplicables al Colaborador.</li> <li>✓ Para suministrar información de los Colaboradores a entidades de seguridad social y demás entidades necesarias para desarrollar y</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>llevar a cabo los programas de bienestar laborales definidos por Siigo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Para realizar capacitaciones y programas de formación.</li> <li>✓ Para suministrar información relacionada con el desempeño laboral, ya sea para procesos laborales internos o externos.</li> <li>✓ Para enviar información a autoridades administrativas como la DIAN, Superintendencias, entre otras, con el fin de dar cumplimiento a órdenes y/o disposiciones legales aplicables.</li> </ul>   |
| <p>Proveedores y Aliados Estratégicos</p>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Para realizar la verificación de identidad, corrección y actualización de datos.</li> <li>✓ Para analizar los datos con fines estadísticos, mercadeo o análisis relacional de información</li> <li>✓ Para analizar los datos personales con fines de investigación, innovación y desarrollo de nuevos productos y/o servicios.</li> <li>✓ Para enviar información sobre licitaciones y procesos de contratación.</li> <li>✓ Para cumplir con las obligaciones contenidas en el contrato suscrito.</li> <li>✓ Para validar las referencias personales, profesionales, historial laboral y judicial.</li> <li>✓ Para informar sobre cambios en procesos administrativos</li> <li>✓ Para atender consultar, reclamos, quejas y demás peticiones.</li> <li>✓ Para cumplir con obligaciones con las autoridades judiciales o administrativas.</li> <li>✓ Para administrar el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo u otros que Siigo identifique.</li> </ul> |
| <p>Usuarios del Software de Divulgación Académica</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Para suministrar información y/o capacitaciones sobre el software.</li> <li>✓ Para enviar comunicaciones relacionadas con actividades comerciales, noticias, información de productos o servicios de</li> </ul>  |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
|                                   | <p>Siigo, ofertas, beneficios, novedades, invitaciones a eventos, propaganda, publicidad, encuestas de usabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Para analizar los datos con fines estadísticos, mercadeo o análisis relacional de información</li> <li>✓ Para analizar los datos personales con fines de investigación, innovación y desarrollo de nuevos productos y/o servicios.</li> <li>✓ Para administrar el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo u otros que Siigo identifique.</li> </ul>  |
| <p>Accionistas de la Compañía</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Para realizar la verificación de identidad, corrección y actualización de datos.</li> <li>✓ Para convocar a la Asamblea de Accionistas de forma ordinaria o extraordinaria cuando las condiciones lo ameriten.</li> <li>✓ Para realizar reportes de información a los entes de control, tales como DIAN, Superintendencias, entre otras autoridades.</li> <li>✓ Para atender solicitudes de información efectuadas por autoridades judiciales y administrativas.</li> <li>✓ Para administrar el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo u otros que Siigo identifique.</li> </ul> |

9. ¿Quiénes podrían acceder a los Datos Personales almacenados por Siigo?

Los datos personales que almacena Siigo podrían ser compartidos (transferidos o transmitidos) con:

- ✓ Terceros que ostenten la condición de proveedores de servicios de Siigo. Por ejemplo, servicios de alojamiento en la nube; mantenimiento y soporte de bases de datos, proveedores de gestión de la mensajería instantánea, entre otros.
- ✓ Terceros con fines de marketing (por ejemplo, Aliados Estratégicos, agencias de publicidad) en la medida que sus productos y servicios pudieran interesarle al Titular.
- ✓ Asesores profesionales y/o auditores.
- ✓ Cualquier tercero, en especial autoridades estatales y regulatorias, con el fin de cumplir con obligaciones legales y reglamentarias.



- ✓ Las sociedades relacionadas, afiliadas, controladas, controlantes, filiales, o vinculadas de Siigo S.A.S, que son: Zukalo S.A.(Ecuador), Siigo del Peru S.A.C (Perú), Memory S.A. (Uruguay), Aspel de Mexico S.A. de C.V. (México).
- ✓ Eventualmente, otras organizaciones.

### PARTE III

#### 10. ¿Qué medidas de seguridad se emplean sobre los Datos Personales?

Siigo tiene el compromiso de garantizar la confidencialidad y seguridad de los Datos Personales almacenados en sus bases de datos, por ende, desplegará las siguientes acciones:

- ✓ Una vez obtenida la autorización de los Titulares, Siigo recopilará todos los Datos Personales en una base de datos electrónica cuya administración y guarda estará a su cargo.
- ✓ Siigo evitará el acceso no autorizado de terceros a los Datos Personales recolectados y ejecutará todas las medidas tendientes a su protección.
- ✓ Siigo se compromete a cumplir con su obligación de mantener en secreto los datos de carácter privado, así como su deber de tratarlos con confidencialidad, y asume las medidas de índole técnica, organizativa y de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en la ley y en los tratados internacionales suscritos por Colombia que rigen la materia.
- ✓ Siigo no hará tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:
  - El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
  - El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado para otorgar la autorización. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
  - El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
  - El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
  - El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

- ✓ Siigo puede llegar a recolectar Datos Personales de menores de edad en la prestación de los servicios del Software de Divulgación Académica. El Software de Divulgación Académica de Siigo es adquirido directamente por Instituciones Educativas, quienes actuarán como Responsables del Tratamiento, y suministrarán a Siigo los Datos Personales para que se traten con las finalidades listadas en el numeral 10°.

#### PARTE IV

##### 11. ¿Cuáles son los canales de atención de Siigo para el ejercicio del derecho de Habeas Data?

El equipo de Data Analytics de Siigo es el encargado de atender las solicitudes relacionadas con el ejercicio del derecho de Habeas Data y pone a disposición de los Titulares los siguientes canales de atención:

- ✓ Punto de atención físico: Carrera 18 No. 79 A-42 en Bogotá D.C.
- ✓ Correo electrónico: [correos\\_mercadeo@siigo.com](mailto:correos_mercadeo@siigo.com)
- ✓ Canales de atención digitales o telefónicos: Se encuentran disponibles en <https://www.siigo.com/contactenos/>.

En caso de que los Titulares de la información deseen ejercer alguno de sus derechos, deberán presentar su solicitud a través de los canales de atención mencionados y podrán aportar los documentos que quieran hacer valer.

##### 12. ¿Cuáles son los derechos de los Titulares?

El Titular de los Datos Personales tiene los siguientes derechos:

- ✓ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en la ley.
- ✓ Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- ✓ Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

- ✓ Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, en los términos de ley y de la jurisprudencia que la interpreta.
- ✓ Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

13. ¿Cuáles son los procedimientos de atención de consultas y reclamos de Siigo para el ejercicio del derecho de Habeas Data?

Consultas: En caso de que los Titulares deseen realizar consultas, deben tener en cuenta que Siigo, como Responsable del Tratamiento, les suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. La consulta deberá formularse a través de los canales habilitados anteriormente en esta Política y será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no sea posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Reclamos: En el caso en que el Titular considere que la información contenida en una Base de Datos de Siigo debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley aplicable, podrá presentar un reclamo ante Siigo, como Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- ✓ El reclamo deberá formularse mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento por medio de los canales habilitado en esta Política, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección, acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- ✓ 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 quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará la situación al interesado.
- ✓ Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles se incluirá en la Base de Datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y las causas que lo motivaron. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto de fondo.
- ✓ El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se

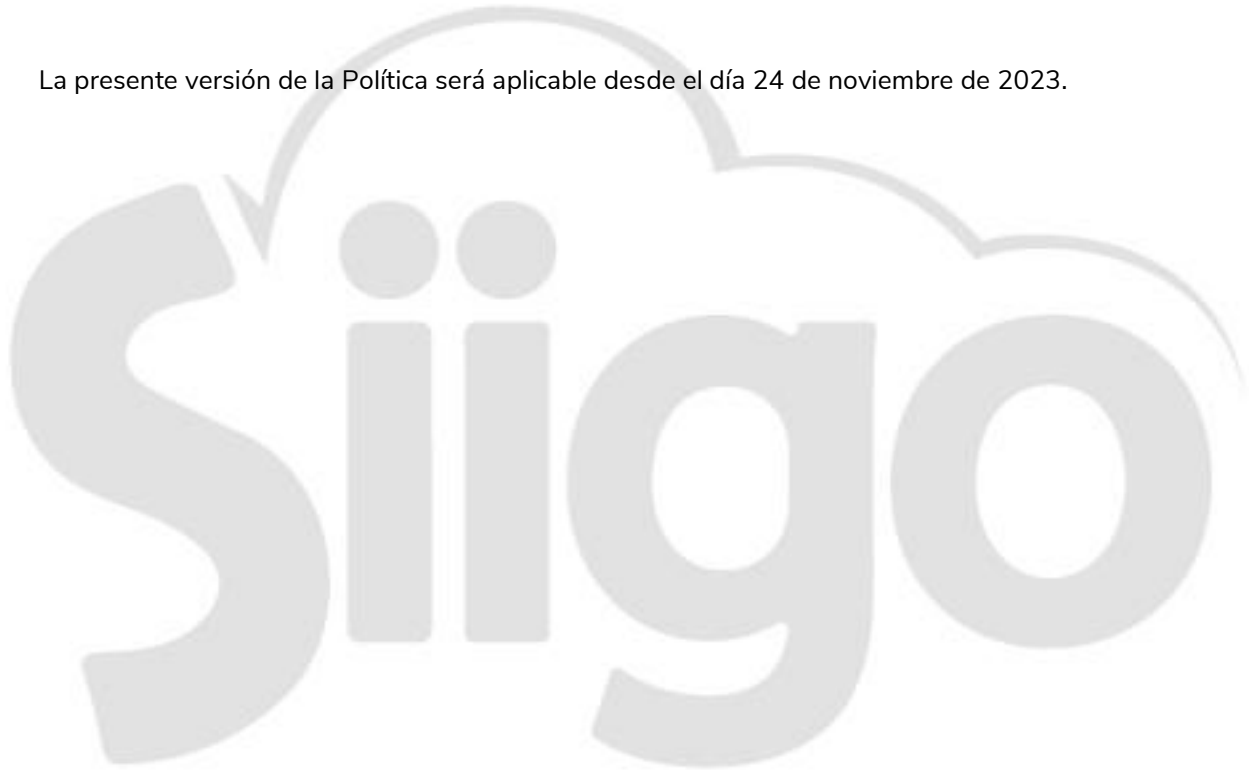
atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

14. ¿Cuál es el período de vigencia de las Bases de Datos tratadas por Siigo?

Siigo realizará el Tratamiento de los Datos Personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez se cumpla la finalidad para el Tratamiento, los Datos Personales serán eliminados de los archivos de Siigo, salvo que exista un deber legal o contractual que le exija mantenerlos en sus Bases de Datos.

15. ¿Cuándo comienza a ser aplicable esta Política para el Tratamiento de Datos Personales?

La presente versión de la Política será aplicable desde el día 24 de noviembre de 2023.



## Anexo - Glosario

Las palabras y frases con letra inicial en mayúscula son palabras con una definición específica establecida en las normas aplicables o aquellas que se le otorgan a continuación:

Aliado Estratégico: Son aquellas personas jurídicas que hayan suscrito con Siigo alianzas o convenios, generalmente para ofrecer sus bienes o servicios a los clientes de Siigo.

Autorización: Es el consentimiento previo, expreso e informado que el Titular otorga al Responsable para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Aviso de Privacidad: Es la 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.

Base de Datos: Es el conjunto organizado de datos personales, bien sea en medio físico o en medio electrónico, el cual es objeto de Tratamiento por parte de su propietario o terceros designados por éste.

Contactos: Son aquellas personas naturales que actúan en representación de los Usuarios en la relación comercial con Siigo.

Dato Personal: Es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato Público: 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 Personal Público: Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

Dato Personal Privado: Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

Dato Sensible: Son los datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, en los términos que define la ley.

Documentos Electrónicos: Son las facturas electrónicas, notas crédito electrónicas, notas debito electrónicas, documentos soporte, notas de ajuste, documentos equivalentes generados por maquina POS y eventos asociados a las facturas electrónicas (acuse de recibo, recibo del bien o prestación del servicio, aceptación expresa, aceptación tácita)

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.

Grupos de Interés: Son aquellos grupos de personas sobre los cuales la Compañía recolecta, almacena y realiza el Tratamiento de sus datos personales. Específicamente (i) prospectos de clientes, clientes y contactos de clientes, (ii) proveedores y aliados estratégicos, (iii) Candidatos y Colaboradores, (iv) Usuarios del Software de Divulgación Académica y (v) Accionistas.

Compañía: Es SIIGO S.A.S.

Medios de Recolección: Son aquellas herramientas o canales utilizados por la Compañía para recolectar los datos personales y solicitar la autorización de los Titulares.

Oficial de Protección De Datos: Es la persona que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales.

Prospectos: Son aquellas personas que manifestaron interés en adquirir algún producto o servicio de la Compañía, sin embargo, aún no ostentan la calidad de clientes.

Responsable Del Tratamiento: Es la 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 (para los efectos de esta política, ejercerá como Responsable, en principio, la Compañía).

Software: Se refiere al Software Siigo Nube, Siigo Pyme o Siigo Ilimitada.

Titular: Es la persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, sea cliente, proveedor, candidato, colaborador, accionista, o cualquier tercero que, en razón de una relación comercial o jurídica, suministre datos personales a la Compañía.

Transferencia de Datos: Es cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país;

Transmisión de Datos: Es cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor para efectos de realizar su tratamiento por cuenta del responsable.

Tratamiento: Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Usuario: Se refiere a la persona natural o jurídica que adquiere la licencia de uso del Software en cualquiera de sus planes o modalidades.