

SAMPI CONSULTORES S.A.S., identificada con NIT. 901.661.063, en adelante **SAMPI** reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad colaboradores, proveedores, accionistas, estudiantes, aliados y en general de todos sus grupos de interés respecto de los cuales ejerce tratamiento de información personal, por lo que, en de los datos personales de sus clientes, usuarios, cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, adoptó la presente **POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**.

1. Alcance

La presente política, está dirigida a nuestros clientes, usuarios, colaboradores, proveedores, estudiantes, aliados y en general nuestros grupos de interés sobre los cuales **SAMPI** realiza tratamiento de información personal.

2. Glosario

Se tendrán en cuenta las siguientes definiciones para efectos de la presente política:

- **Autorización:** Es el consentimiento previo, expreso e informado del titular de la información para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Es la comunicación verbal o escrita que tiene como fin el informar al titular de los datos sobre la política de protección de datos.
- **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** Es cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.
- **Dato público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.
- **Dato privado:** es aquel dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.
- **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.
- **Dato sensible:** es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- **Encargado del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, en este caso, **SAMPI**.
- **Responsable del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales, en este caso, **SAMPI**.
- **Titular:** Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en un banco de datos y sujeto del derecho de hábeas data y demás derechos y garantías, clientes, usuarios, colaboradores, proveedores, accionistas, estudiantes, aliados y en general de todos los grupos de interés de **SAMPI**, respecto de los cuales ejerce tratamiento de información personal.
- **Transferencia de datos:** Tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión de datos:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, con el objeto de que un encargado realice tratamiento por cuenta del responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Fuente de información:** Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación comercial o de servicio o de cualquier otra índole y que, debido a autorización legal o del titular, suministra esos datos a un operador de información, el que a su vez los entregará al usuario final. Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios y no, a través de un operador, aquella tendrá la doble condición de fuente y operador y asumirá los deberes y

responsabilidades de ambos. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador la cual, en cuanto tiene acceso y suministra información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstas para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos;

- **Agencia de información comercial:** Es toda empresa legalmente constituida que tenga como actividad principal la recolección, validación y procesamiento de información comercial sobre las empresas y comerciantes específicamente solicitadas por sus clientes, entendiéndose por información comercial aquella información histórica y actual relativa a la situación financiera, patrimonial, de mercado, administrativa, operativa, sobre el cumplimiento de obligaciones y demás información relevante para analizar la situación integral de una empresa.
- **Información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países:** aquella referida al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen.

3. Principios de la administración de datos

SAMPI se compromete con los titulares de la información a tratar sus datos personales, de conformidad con los siguientes principios:

- **Principio de finalidad:** **SAMPI** tratará los datos con una finalidad legítima, de acuerdo con las leyes vigentes. La finalidad se informará al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto.
- **Principio de libertad:** **SAMPI** tratará los datos sólo con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin autorización previa o en ausencia de mandato legal o judicial.
- **Principio de veracidad o calidad de los registros o datos:** La información contenida en los bancos de datos debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el registro y divulgación de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** **SAMPI** conoce que los titulares de la información tienen derecho a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de los datos que le conciernan.
- **Principio de seguridad:** La información que conforma los registros individuales constitutivos de los bancos de datos a que se refiere la ley, así como la resultante de las consultas que de ella hagan sus usuarios, se deberá manejar con las medidas técnicas que sean necesarias para garantizar la seguridad de los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado.
- **Principio de circulación restringida:** La administración de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos, de las disposiciones de la ley y de los principios de la administración de datos personales especialmente de los principios de temporalidad de la información y la finalidad del banco de datos. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán ser accesibles por Internet o por otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o los usuarios autorizados.
- **Principio de temporalidad de la información:** La información del titular no podrá ser suministrada a usuarios o terceros cuando deje de servir para la finalidad del banco de datos.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas naturales o jurídicas que intervengan en la administración de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas en todo tiempo a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende la administración de datos, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

4. Autorizaciones

SAMPI solicitará la autorización de manera que el titular de la información otorgue su consentimiento previo, expreso e informado del tratamiento al cual son sujetos sus datos personales.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del titular del dato, las cuales permitan

concluir de manera razonable que este otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información. Dichas conductas deben exteriorizar de manera clara la voluntad de autorizar el tratamiento.

El consentimiento del titular se podrá obtener por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tales como, comunicación escrita, verbal, virtual o por conductas inequívocas.

En virtud de su naturaleza y objeto social, **SAMPI** recibe, recolecta, registra, conserva, almacena, modifica, reporta, consulta, entrega, transmite, transfiere, comparte y elimina información personal, para lo cual obtiene la previa autorización del titular.

La autorización que le otorgan los titulares de la información a **SAMPI** permite entre otras cosas, la realización de las siguientes finalidades: ofrecer y suministrar información de los productos y servicios, así como consultar, reportar y actualizar sus datos ante los operadores de información y riesgo; actualizar las relaciones contractuales vigentes y dar cumplimiento a las obligaciones pactadas, entre otras.

SAMPI conservará prueba de dichas autorizaciones de manera adecuada, velando y respetando los principios de privacidad y confidencialidad de la información.

Así mismo, en **SAMPI** cuando se trate de información que se relacione con los siguientes tipos de datos, se tendrán las siguientes consideraciones especiales:

Datos sensibles: Para el tratamiento de datos sensibles, **SAMPI** informará al titular de los datos lo siguiente:

- Para el tratamiento de este tipo de información el titular no está obligado a dar su autorización o consentimiento.
- Se informará de forma explícita y previa qué tipo de datos sensibles serán solicitados.
- Se comunicará el tratamiento y la finalidad que se le dará a los datos sensibles.
- La autorización de los datos sensibles será previa, expresa y clara.

Datos de niños, niñas y adolescentes: **SAMPI** se asegurará que el tratamiento de este tipo de datos se realice de conformidad con los derechos de los niños, niñas y adolescentes. En este sentido, se protegerá su carácter especial y velará por el respeto de sus derechos fundamentales, para efectos de cumplir lo anterior, **SAMPI** actuará de conformidad con lo siguiente:

- Se informará el carácter facultativo de responder preguntas acerca de los datos de los niños, niñas o adolescentes.
- Se informará de forma explícita y previa cuáles son los datos objeto de tratamiento y la finalidad de este.

SAMPI informa que, la **AUTORIZACIÓN** del titular **NO** será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos, y
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

MANEJO DE DATOS PERSONALES PARA BÚSQUEDA EN LISTAS: El Titular de los Datos autoriza a **SAMPI** para que:

1. Realice las consultas y los controles necesarios para la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, pudiendo verificar las fuentes que considere necesarias, así como la información suministrada en los listados de OFAC (Office of Foreign Assets Control) o de las Naciones Unidas, conforme a lo establecido en la Ley 1121 del 2006.
2. Efectúe los reportes a las autoridades competentes en lavado de activos y/o financiación del terrorismo que considere necesarios realizar, de conformidad con sus políticas empresariales, así como de sus manuales de prevención y/o administración del LA/FT – PADM Y Corrupción.
3. De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, haga uso de los datos personales de los vinculados a la compañía y en general de la información obtenida en virtud de la

relación comercial establecida para el cumplimiento de sus respectivos programas para la prevención LA/FT – PADM y de Ética Empresarial.

5. Finalidades

SAMPI realiza tratamiento de datos personales con las siguientes finalidades:

clientes y/o usuarios:

- Validar y verificar la identidad del cliente para el ofrecimiento y administración de productos y servicios, así mismo para compartir la información con diversos actores del mercado.
- Establecer una relación contractual, así como mantener y terminar una relación contractual.
- Ofrecer y prestar productos o servicios a través de cualquier medio o canal de acuerdo con el perfil del cliente y los avances tecnológicos.
- Recibir información por parte de **SAMPI** respecto a campañas comerciales actuales y futuras, promoción de productos y servicios tanto propios como de terceros, y demás comunicaciones necesarias para mantener comunicado y enterado al cliente mediante: llamada telefónica, mensaje de texto, correo electrónico, Facebook, Twitter, Instagram o cualquier red social de integración o mensajería instantánea, entre otros.
- Recibir mensajes relacionados con la gestión de cobro y recuperación de cartera, ya sea directamente o mediante un tercero contratado para tal función.
- Realizar una adecuada prestación y administración de los servicios financieros, incluyendo la gestión de cobranza.
- Suministrar información comercial, legal, de productos, de seguridad, de servicio o de cualquier otra índole.
- Conocer la ubicación y datos de contacto del cliente para efectos de notificaciones con fines de seguridad y ofrecimiento de beneficios y ofertas comerciales.
- Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado, interbancaria y financiera incluyendo contactar al cliente para estos fines.
- Conocer el estado de las operaciones (activas, pasivas o de cualquier naturaleza) o las que en el futuro llegue a celebrar el cliente con cualquier entidad de **SAMPI**, o con una entidad del sector de la prestación de servicios jurídicos..
- Conocer la satisfacción del cliente con la compañía después de haber adquirido un producto o servicio.

6. Duración del tratamiento de los datos

Los datos personales estarán sujetos a tratamiento por **SAMPI** durante el término contractual en el que el titular de la información tenga el producto, servicio, contrato o relación.

7. Derechos del titular

Los titulares de la información que es objeto de tratamiento por **SAMPI** podrán:

- 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.
- 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

El ejercicio de los derechos anteriormente mencionados podrá ejercerse por las siguientes personas:

- Por el **titular**, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- Por sus **causahabientes**, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el **representante y/o apoderado del titular**, previa acreditación de la representación o apoderamiento. Por estipulación a favor de otro o para otro.
- Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén **facultadas** para representarlos.

8. Suministro de la información.

La información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el Titular. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

9. Personas a quienes se les puede suministrar la información.

La información que reúna las condiciones establecidas en la presente política podrá suministrarse a las siguientes personas:

- A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales;
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

10. Deberes de SAMPI

SAMPI como responsable de los datos personales almacenados en sus bases de datos, se compromete a:

- Garantizar al titular el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.
- Solicitar y conservar copia de la autorización otorgada por el titular o prueba de esta.
- Informar al titular sobre las finalidades de la recolección, los usos de sus datos personales y sus derechos en razón a la autorización otorgada.
- Conservar la información en condiciones de seguridad para prevenir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
- Garantizar que la información suministrada a terceros o encargados del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información que tenga algún tercero o encargado, respecto de todas las novedades en relación con los datos suministrados y adoptar las medidas necesarias para que la información esté actualizada.
- Rectificar la información cuando tenga conocimiento de que es incorrecta.
- Velar porque los terceros y/o encargados del tratamiento de la información personal de la cual es responsable, cuenten con medidas y políticas efectivas para garantizar el adecuado tratamiento de dicha información. Asimismo, les exigirá el compromiso de acogerse y dar aplicación a lo previsto en la presente Política de Tratamiento Datos Personales y demás lineamientos establecidos por **SAMPI**.
- Darle trámite a las consultas y reclamos formulados de conformidad con lo previsto en la presente Política y en la ley.
- **DEBER DE INFORMAR AL TITULAR.** El responsable del Tratamiento, al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:
 - El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad de este;
 - El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;
 - Los derechos que le asisten como Titular;
 - La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.

- Conservar prueba del cumplimiento de lo previsto en la presente política, cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de esta.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Atención de consultas, quejas y reclamos:
- Los titulares de la información cuando requieran realizar alguna consulta, queja o reclamo podrán acudir a la dirección de correo electrónico sampi@sampiconsultores.com
- Los titulares, sus causahabientes o cualquier otra persona que pueda tener un interés legítimo, podrán solicitar que se les informe sobre los datos personales del titular que se encuentren almacenados en cualquier base de datos de **SAMPI**.

11. Consultas

De acuerdo con lo anterior, **SAMPI** garantizará el derecho de **CONSULTA**, dándole a conocer la información personal vinculada al titular.

Las consultas que versen sobre temas de acceso a la información, constancias de la autorización otorgada por el titular, usos y finalidades de la información personal, o cualquier otra consulta relacionada con la información personal entregada por parte del titular, deberán presentarse por medio de los canales habilitados por **SAMPI**.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta.

Cuando no sea posible atender la consulta dentro del término previsto, se informará al interesado, señalando los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la consulta, la cual no superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12. Reclamos

Requisitos para presentar un reclamo:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y 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 de la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- 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 (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

13. Corrección, actualización, supresión y revocatoria

Los titulares, sus causahabientes o cualquier otra persona con un interés legítimo, que considere que la información contenida en alguna de las bases de datos de **SAMPI** deba ser objeto de corrección, actualización o supresión o que adviertan un posible incumplimiento de los deberes establecidos en la Ley y sus decretos reglamentarios, podrán presentar un reclamo siguiendo con los requisitos mencionados anteriormente.

14. Supresión de la información.

En caso de solicitar la supresión de toda o parte de su información personal deberá tener en cuenta que **SAMPI** analizará el requerimiento realizado. Sin embargo, no procederá la supresión de la información en caso

de que el titular tenga algún deber legal o contractual de permanecer en la base de datos que administra **SAMPI**.

15. Revocatoria de la autorización

En caso de solicitar la revocatoria de la autorización de sus datos personales, **SAMPI** analizará el requerimiento realizado y comunicará al titular si esta revocatoria procede.

No obstante, **NO** procederá la revocatoria de la autorización en caso de que el titular tenga algún deber legal o contractual de permanecer en la base de datos que administra **SAMPI**.

Las consultas y reclamaciones presentadas se tramitarán de acuerdo con los procesos y procedimientos internos.

16. Canales de atención de consultas, quejas y reclamos

SAMPI tiene habilitado para los titulares de los datos personales los siguientes canales de atención para el ejercicio de sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir, su información personal.

- Sucursales físicas: los titulares de la información pueden acercarse a cualquiera de las sucursales de **SAMPI**, y presentar su solicitud dentro de los términos establecidos.
- Sucursal electrónica: sampi@sampiconsultores.com
- Página web: En la página web oficial <https://www.sampiconsultores.com/> el titular de la información puede conectarse con **SAMPI**.

17. Transferencia y transmisión de datos personales

Eventualmente **SAMPI** como responsable de la información personal almacenada en sus bases de datos y en desarrollo de las finalidades descritas en el presente documento, podrá realizar transferencia o transmisión nacional o internacional de datos.

SAMPI está comprometido con verificar el nivel de los estándares de protección y seguridad del país receptor de la información personal, realizar la declaración de conformidad (cuando aplique) y suscribir contrato de transferencia u otro instrumento jurídico que garantice la protección de los datos personales objeto de transferencia.

En virtud de esta relación de intercambio, **SAMPI** ha adoptado diversos lineamientos para la relación con terceros, con el fin de proteger la información objeto de esta actividad.

18. Relacionamiento con terceros y/o encargados

En desarrollo de esta Política y las disposiciones internas para el manejo adecuado de datos personales, **SAMPI** velará porque los terceros con que se vincule o con los que establezca relaciones comerciales, laborales o alianzas, adecuen sus conductas al régimen de protección de datos personales.

En atención a lo anterior, **SAMPI** sin perjuicio de toda la documentación, modelos y medios previstos para la solicitud de la autorización para el tratamiento, los avisos de privacidad, registros y coberturas contractuales y/o legales, podrá solicitar a terceros y/o encargados información idónea y pertinente para verificar y observar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente política y en el régimen de protección de datos personales.

En este sentido, **SAMPI** podrá solicitar a terceros y/o encargados que acrediten de manera previa, durante o de forma posterior a la relación que los vincule, el cumplimiento de los requisitos del régimen de protección de datos personales.

De tal forma que se podrá solicitar una revisión y supervisión de forma eventual o periódica, del cumplimiento de los requisitos legales y/o contractuales, mediante evidencias o soportes de la gestión realizada, realizar visitas a las instalaciones del tercero, entre otras actividades que podrán coordinarse para validar el cumplimiento.

19. Cookies

SAMPI en aras de mejorar su servicio en el sitio web y los aplicativos digitales, utiliza cookies propias y de terceros con el fin de optimizar la experiencia de nuestros clientes y usuarios, monitorear información estadística, presentar contenidos y publicidad relacionados con las preferencias de los usuarios cuando naveguen por nuestro sitio web, plataformas y/o aplicativos tecnológicos y/o digitales.

La información que se recopila mediante las cookies se encuentra cifrada y no será utilizada para identificar y/o revelar la información del usuario. De igual forma no se recopilan datos de los usuarios, tales como: número de tarjetas débito o crédito, u otra información de carácter financiero o crediticio.

20. Políticas y lineamientos complementarios y modificaciones de la presente política

En virtud, de la presente política, **SAMPI** podrá desarrollar políticas sobre aspectos específicos (por ejemplo: política de cookies), así como lineamientos, directrices y circulares orientados a su implementación, siempre que sean consistentes con el marco normativo y esta política.

Esta política puede ser modificada en cualquier momento con el objeto de adaptarla a nuevas prácticas que se desarrollen o a novedades legislativas o jurisprudenciales en la materia. Cualquier actualización se pondrá a disposición de los titulares de la información personal en la página web <https://www.sampiconsultores.com/> o en cualquier otro medio que se considere pertinente, indicando la fecha de entrada en vigor de la correspondiente modificación o actualización, según sea el caso.

21. Prohibiciones

Se prohíbe la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla 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 presente política exige a sus destinatarios.

Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia;
- Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública;
- Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable;
- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad;
- Transferencias necesarias 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;
- Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

VIGENCIA

La presente política de tratamiento de datos personales empieza a regir a partir de la fecha de su aprobación y publicación.



Ruben Zapata Marin
CEO

16 de septiembre de 2024