

1. INTRODUCCIÓN

La EPS Servicio Occidental de Salud, de ahora en adelante EPS SOS, es consciente de la necesidad de contar con políticas, principios, valores, reglas de conducta y procedimientos sujetos a evaluación periódica, que le permite garantizar el cumplimiento de las normas nacionales aplicables en materia de revelación de la información, a fin de garantizar que solo las personas facultadas accedan a la información que procesa, genera o custodia la EPS SOS.

Dicha conciencia de importancia, cuidado y custodia de la información, se basa en la definición de estrategias y estándares internos para el manejo de la misma, soportada en el Gobierno de Seguridad y Privacidad de la Información de la EPS SOS, su Código de Buen Gobierno y Ética Corporativa, la gestión de riesgos organizacionales y el cumplimiento de los requisitos legales, por lo cual a continuación procede a definir su Política de Revelación de Información de conformidad con la normatividad aplicable.

2. OBJETIVO

Definir las directrices generales, asociadas a la revelación de información a sus grupos de interés, que permitan cumplir con los lineamientos normativos asociados y tener un manejo de la información que permita proteger aquella que se considere reservada o confidencial y comunicar lo que sea de conocimiento público de forma veraz, precisa, oportuna y transparente.

3. ALCANCE

La presente política de revelación de información se extiende a la conducta de todos los socios, miembros de junta directiva, administradores y colaboradores, proveedores y prestadores quienes deberán velar por la adopción y correcta implementación de esta.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

A continuación, se presentan los términos y definiciones aplicables al presente documento:

- **Información:** es un conjunto de datos organizados acerca de algún suceso, hecho o fenómeno, que en su contexto tiene un significado determinado, cuyo fin es reducir la incertidumbre o incrementar el conocimiento sobre algo.
- **Información reservada o confidencial:** es aquella que hace referencia a un secreto empresarial, que afecte los derechos de terceros o involucre estrategias del negocio de la compañía.
- **Información relevante:** toda información que pueda influir en las decisiones que sobre la entidad tomen sus inversionistas u otros grupos de interés.
- **Información revelada:** es aquella que utiliza la entidad como el principal mecanismo de contacto con sus grupos de interés. Dicha información tiene como objetivo permitir

un conocimiento apropiado por parte de los grupos de interés sobre la situación de la EPS, dándoles los elementos suficientes para la toma de decisiones de manera informada.

- **Prestadores de servicios de salud:** Instituciones prestadoras de servicios de salud, los profesionales independientes de salud y el transporte especial de pacientes).
- **Proveedores de tecnologías en salud:** Toda persona natural o jurídica que realice la disposición, almacenamiento, venta o entrega de tecnologías en salud, incluyendo a los operadores logísticos de tecnologías en salud, gestores farmacéuticos, organizaciones no gubernamentales, universidades y otras entidades privadas que realicen estas actividades. También aplica a las entidades que administran y operan los Regímenes Especial y de Excepción y al Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad, cuando celebren acuerdos de voluntades con los prestadores de servicios de salud o con proveedores de tecnologías en salud.
- **Secreto empresarial:** son todos aquellos aspectos reservados e información que no es accesible al público en general que resultan fundamentales para la operación.
- **Contenido informativo:** es aquel que comunica información sobre un acontecimiento actual o pasado, sobre cualquier asunto o tema con ideas claras, ordenadas con un mensaje en particular que no revela datos sensibles.

5. COMPROMISO

La EPS Servicio Occidental de Salud, comprende que la revelación de información constituye el principal mecanismo a través del cual se garantiza la transparencia, ética, la rendición de cuentas y el respeto de los derechos de los afiliados, accionistas, colaboradores, proveedores y en general de la comunidad; además de ser un mecanismo generador de confianza con sus grupos de interés.

Por lo cual, ha destinado esfuerzos para garantizar que en sus acciones relacionadas con el manejo de la información, se cumplen con los estándares y requisitos de revelación de información previstos por las disposiciones legales, las directrices establecidas por la Superintendencia de Salud y las Políticas Internas de Seguridad y Privacidad de la Información, buscándose siempre que la información sea clara, oportuna, completa, veraz y de fácil acceso para los diferentes grupos de interés.

Así mismo, la información revelada por la EPS SOS, en sus distintos medios y canales de comunicación se orienta a educar a nuestros públicos de interés en el cuidado de su salud, a través de la promoción y prevención, el uso adecuado de los servicios del Sistema de Salud, el direccionamiento oportuno en la prestación de los servicios de salud y las publicaciones de ley.

La EPS S.O.S asegurará que Socios, Junta Directiva, Gerente General, Directores, Gerentes de Área y Directores Regionales, sean veedores de la correcta revelación de la información, divulgando las directrices definidas para esto y ejerciendo control a través de mecanismos de regulación interna y/o legal, según aplique.

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

6.1. Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información

- Responsable de desarrollar la Política de Revelación de Información.
- Dirigir las estrategias y acciones encaminadas al cumplimiento de la Política de Revelación de la Información.
- Impulsar el desarrollo de políticas y procedimientos para la revelación de la información.
- Apoyar a la organización en la toma de decisiones sobre la revelación de información cuando se presenten interrogantes sobre su pertinencia o canales de revelaciones aplicar.

6.2. Asamblea de Accionistas y Junta Directiva

- Garantizar la alineación entre la planeación estratégica del negocio con los deberes y responsabilidades en materia de revelación de la información.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas y el cumplimiento de las exigencias regulatorias asociadas a la revelación de la información.
- Apoyar el cumplimiento de los requerimientos legales y regulatorios relacionados con la revelación de la información y el control interno.

De forma específica la Junta Directiva tiene el deber de:

- Aprobar la Política de Revelación de Información.

6.6. Gerencia de Procesos y Gestión de Información

- Responsable de apoyar a los líderes de proceso para garantizar la máxima calidad y representatividad de la información revelada.

6.6. Gerencia de Tecnología

- Responsable del funcionamiento técnico de los canales de revelación de la información propios de la organización como lo son: correo electrónico, protocolos de entrega de información, servicios de alojamiento de archivos en la nube, página web, aplicaciones web.

6.7. Gerencia Jurídica

- Apoyar a la organización en la toma de decisiones legales sobre la revelación de información cuando se presenten interrogantes sobre la pertinencia de la revelación.
- Velar por la respuesta oportuna y completa a los requerimientos de revelación de información realizados por entes de control.

6.4. Jefatura de Comunicaciones Corporativas

- Una vez valide la finalidad, emisor y receptor de la información a divulgar, pública y/o actualiza la información en los canales de comunicación dispuestos por la EPS SOS como son el sitio web, medios internos y espacios de intervención como socialización de eventos, ruedas de prensa entre otros que garanticen la difusión de la información.
- Emitir los lineamientos de comunicación que deben existir en la entidad, los cuales guían a sus colaboradores hacia un manejo efectivo de las mismas, en grupos segmentados de clientes externos e internos.
- Responsable de la revelación de información requerida por los procesos de la organización, a través de la página web, servicios de mailing, mensajes SMS, las redes sociales externas de la organización, cuenta de correo de comunicaciones internas para entrega de información a colaboradores.

6.5. Jefatura de Inteligencia de Negocios

- Generar la información solicitada por los procesos para dar cumplimiento a los entes de control.
- Garantizar la calidad de los datos e información generada.

6.3. Líderes de procesos

- Velar por la calidad y representatividad de la información a revelar.
- Promover y dar cumplimiento a la Política de Revelación de la Información.
- En su rol de emisor de la información a revelar, los procesos de la EPS SOS, deberán velar a través de controles y mecanismos por la calidad, representatividad, integridad y oportunidad de la información destinada a los grupos de interés, según las exigencias de revelación de la normativa vigente.
- Identificar el alcance y los receptores de los mensajes y las comunicaciones que requieren emitir.

6.2. Colaboradores

- Son responsables de la adecuada conservación y protección de la información a su cargo, bajo el régimen legal y las determinaciones internas sujetas al deber de reserva, confidencialidad, integridad, disponibilidad de la información y datos personales.
- Manejar adecuadamente las comunicaciones que haga en nombre de la EPS SOS. y velar para que la entrega de la información en dichas comunicaciones se enmarque dentro de los valores corporativos y el cumplimiento de la presente política.
- Garantizar que los mensajes y la información que revele, tengan un lenguaje claro, sencillo y fácil de comprender; además de ser coherente con los valores de la organización y sean entregados en el momento justo y apropiado.
- Cada colaborador debe verificar que su comunicación llegó efectivamente a quien estaba dirigida.

6.9. Entes de Control Interno

- La Revisoría Fiscal y Contraloría Interna, deberán evaluar los niveles de calidad de la información a revelar en cumplimiento de la presente Política de Revelación de la Información. Dichos entes de control interno podrán definir el procedimiento acorde para la validación de la información, siendo deber de la EPS SOS colaborar en las actividades necesarias para dicho fin.

7. INFORMACIÓN QUE SE DEBE REVELAR

A continuación se presenta la información que la EPS SOS podrá revelar en cumplimiento a su misión visión, objetivos estratégicos y deberes legales de conformidad con la normatividad aplicable.

7.1. Información requerida por entes de control

En cumplimiento de las obligaciones de la organización de acuerdo a las leyes, decretos, resoluciones, circulares y otros marcos legales pertinentes, se proporcionará la información necesaria a los organismos de control para que puedan llevar a cabo sus funciones de inspección, vigilancia y control. Esta información se registrará por los principios de idoneidad, transparencia e integridad, y se entregará de acuerdo a los requisitos técnicos establecidos por dichos organismos, tanto en términos de estructura, contenido y método de entrega.

Todas las comunicaciones dirigidas a los organismos de control deberán ser previamente revisadas por los líderes de los procesos responsables de la información correspondiente, y contar con la aprobación de la Gerencia de Procesos y Gestión de Información, así como de la Coordinación de Cumplimiento.

En caso de que sea necesario, la divulgación de información a organismos de control y otras entidades estatales podrá requerir la aprobación de la Gerencia Jurídica y la Gerencia General.

7.2. Información para afiliados

La EPS brindará a las personas la información relacionada con su afiliación como lo es: derechos y deberes de los afiliados y los pacientes; manejo y actualización de datos personales; movilidad entre regímenes; afiliación para los trabajadores independientes, temas asociados a la acreditación y soporte documental de los beneficiarios, suspensión de la afiliación y servicios, información sobre libre elección de la IPS Primaria y la libre elección para efectuar la afiliación a la EPS o traslado a cualquier asegurador, proceso para el cambio de IPS y Portabilidad, cómo hacer uso de los servicios, pago de aportes, instituciones y recursos para el cumplimiento de sus derechos; así como la divulgación de los canales de atención presenciales y no presenciales.

7.2. Información para empleadores

La EPS revelará información dirigida a los empleadores, asociada a: deberes de los empleadores, radicación de incapacidades, requisitos y proceso para la creación de empleadores en nuestros sistemas, información relacionada con transcripciones de incapacidades, mecanismos para consultar IPS primaria, estado de afiliación de colaboradores, consultar y descargar histórico de incapacidades para el fondo de pensiones, actualizar datos básicos de la sede principal y sucursales.

7.3. Información para afiliados PAC

La EPS brindará a las personas que se afilien o requieran conocer más sobre el Planes de Atención Complementario las coberturas, tarifas y servicios, directorio médico, canales de pago, la diferencia entre las Pólizas, Medicina Prepagada y Planes Complementarios, Cómo adquirir un Plan Complementario, entre otra información de valor.

7.4. Información de acceso al público general

La organización revelará aquella información que por tratarse de interés general o requisitos de transparencia o normativo, deberá estar expuesta al público; entre las cuales está:

- A. Información acerca de la entidad:** Esta se compone de diversos aspectos, tales como su Historia; Código de Buen Gobierno y Ética Corporativa; Descripción de la estructura organizativa; Canales de contacto disponibles; Horarios y días de atención al público; Dirección (incluyendo el departamento en caso de ser pertinente) y municipio o distrito (si es aplicable, mencionando el nombre del corregimiento); Datos de contacto específicos de las áreas correspondientes (en caso de ser relevante); Lista de las entidades que conforman el sector/rama/organismo, con enlaces a los sitios web individuales de cada una, si están disponibles; y Procedimientos para presentar solicitudes, quejas y reclamos de manera directa, entre otros aspectos similares.
- B. Información sobre los accionistas o propietarios:** Se revelará la información sobre accionistas o propietarios conforme a las políticas señaladas en la ley, específicamente, de acuerdo con lo que al respecto requiera la Superintendencia Nacional de Salud, teniendo en cuenta su naturaleza de sociedad anónima y el respecto a la garantía de privacidad de todos los accionistas, sean estos mayoritarios o minoritarios.
- C. Información sobre la administración:** Miembros de la Junta Directiva y de la Alta Dirección.
- D. Información sobre los órganos de control:** La entidad que ejerce la Revisoría Fiscal y la auditoría interna.
- E. Información sobre los afiliados:** Estadísticas, perfil demográfico y distribución geográfica.

F. Información sobre la prestación de los servicios de salud: Red de servicios contratada y su cobertura geográfica, volumen de actividades en salud realizadas, información sobre la calidad de los servicios de salud y actividades de promoción y prevención de la salud.

G. Información sobre los canales de atención presenciales y no presenciales: Herramientas de autogestión para agilidad en los trámites y gestiones ante la EPS, líneas telefónicas disponibles y puntos de atención presencial a nivel nacional, dirección y horarios de atención.

7.5. Información de Gestión del presupuesto y Estados Financieros:

- La EPS SOS presentará el Informe de Gestión en el cual compilará los estados financieros y el ejercicio anual. Los estados financieros auditados y el informe de gestión tienen la consideración de información pública, por lo cual se facilita el acceso a la misma no sólo en el domicilio de la Compañía, sino también a través de la Superintendencia Nacional de Salud y la página web www.sos.com.co.
- El Informe de Gobierno Organizacional anual será entregado a la Junta Directiva de la EPS para presentar a sus accionistas y al público en general, el cumplimiento de las prácticas de gobierno corporativo adoptadas por la EPS SPS, siguiendo la estructura propuesta por la Circular 007 de 2017 de la Superintendencia Nacional de Salud. Esta estructura incluye la descripción de la estructura de la propiedad de la EPS, la estructura de la administración, las operaciones con partes vinculadas y los sistemas de gestión de riesgos.

7.6. Información para Accionistas

Con el fin de permitir que los accionistas e inversionistas conozcan la situación financiera y económica de la EPS SOS y los distintos riesgos a los que está expuesta, la misma divulgará información confiable a través de distintos mecanismos tales como: Balances y reportes a las entidades de vigilancia y control; Canales virtuales; Publicación de los informes de firmas calificadoras autorizadas; Informe de gestión que se presenta ante la Asamblea de Accionistas.

En estos informes, cualquier hallazgo material detectado por el Revisor Fiscal o cualquier otro órgano de control interno, que pueda comprometer la inversión y los recursos del público, será detalladamente mencionado. Además, en caso necesario, compartimos resultados trimestrales y participamos en eventos o foros de renta fija, con el objetivo de mantener a nuestros inversores informados.

Valoramos el diálogo con nuestros accionistas e inversionistas, por lo que en cualquier momento que consideren pertinente, pueden presentar solicitudes a la administración de EPS SOS. Nos comprometemos a responder de manera clara, diligente y oportuna. En todo

momento, nuestro actuar se ajusta a las disposiciones legales y los estatutos sociales, garantizando la adecuada revelación de información a nuestros accionistas.

7.7. Información sobre Rendición de Cuentas

Con el objetivo de promover la participación activa de la comunidad en el control social, nos comprometemos a brindar información detallada sobre la gestión de EPS SOS y sus resultados. Este compromiso tiene como finalidad asegurar la transparencia y fomentar la retroalimentación desde la perspectiva ciudadana. De esta manera, buscamos adoptar medidas encaminadas a la mejora continua y la transparencia, aspectos fundamentales dentro del marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Así mismo, teniendo en cuenta que el Sistema General de Seguridad Social se promueven las relaciones públicas, claras y visibles entre todos los actores involucrados, la EPS S.O.S en línea con estos principios, se compromete a proporcionar información accesible y comprensible a la comunidad, permitiendo así que nuestros resultados y gestión sean evaluados y enriquecidos por la perspectiva ciudadana. Teniendo en cuenta lo anterior, desde nuestra entidad se realiza audiencia pública anual con información definida por la circular externa de 000008 de 2018 socializando los siguientes ítems:

- **Prestación de servicios de salud:** Dando información de Indicadores de oportunidad, y calidad de la atención en salud, y los servicios prestados, actividades de promoción y prevención, actividades de salud pública e información relacionada con la caracterización de los usuarios y la gestión del riesgo en salud.
- **Contratación:** Brindando información actualizada de la evolución y estado actual de los procesos de contratación de la red, incluyendo prestadores y dispensación de medicamentos e insumos, además, número, objeto, monto y estado de los contratos terminados y en ejecución durante el periodo objeto de la rendición de cuentas.
- **Aspectos financieros:** Incluir en la audiencia información relacionada con las condiciones financieras de la entidad y la gestión de los recursos del sistema, análisis comparativo de la ejecución presupuestal, información sobre la gestión del riesgo financiero, presentación y análisis del balance general y el estado de resultados.
- **Satisfacción de usuarios:** Socializando los análisis comparativos del comportamiento del total de las PQR presentadas, análisis de los principales motivos de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de información presentadas, número de fallos de tutelas a favor de los usuarios en relación con la prestación de servicios de salud, discriminado por motivos, mecanismos de atención prioritaria para personas con derechos a atención prioritaria o preferencial, número de asociaciones de usuarios vigente, informe de los logros obtenidos como producto del trabajo conjunto entre la administración y las asociaciones de usuarios y demás instancias de participación de la entidad, además, informe de las encuestas de satisfacción y plan de mejora implantados.

7.8. Transparencia y acceso a la información

- La EPS SOS, verificará las obligaciones de divulgación de información que debe cumplir conforme con la normativa que le aplique en materia de transparencia y acceso a la información y revelará la información que le corresponda.

7.9. Información proveedores de servicios administrativos

- La organización deberá revelar información financiera, estratégica, de sus procesos, afiliados e infraestructura operativa y tecnológica a sus prestadores de servicios de salud, operadores de medicamentos, proveedores de tecnologías en salud para garantizar la prestación de los servicios de salud. Dicha entrega estará soportada en contratos, acuerdos de confidencialidad y medidas de seguridad que garanticen la revelación de la información solamente necesaria, en el momento adecuado y únicamente a las personas naturales o jurídicas requeridas.

7.9. Información para prestadores de servicios de salud:

Información necesaria para la prestación de los servicios de salud de tipo administrativa, datos personales, infraestructura tecnológica o de acceso a sistemas de información necesarios, listado de medicamentos, APME e insumos agotados de la industria, lineamientos para la expedición de incapacidades temporales, certificados de aislamiento y realización de pruebas diagnósticas y reintegro laboral por COVID-19, Políticas de Generación de Incapacidades Temporales en IPS Adscritas a SOS EPS.

8. MECANISMOS DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

Con el fin de asegurar una divulgación efectiva de la información, es imperativo que todas las comunicaciones generadas por la EPS S.O.S cuenten con la aprobación del responsable de la información antes de ser difundidas a través de los canales establecidos.

La EPS S.O.S ha desarrollado un manual de crisis y un argumentario corporativo que establece las directrices para las declaraciones que la entidad, a través de sus voceros autorizados, realizará ante los medios de comunicación y otros grupos de interés.

Entre los mecanismos definidos por la organización para la divulgación de información, podrán estar: el sitio web, intranet, envíos masivos y segmentados de correos electrónicos, mensajes de texto, redes sociales, medios de comunicación tradicionales, espacios de comunicación tanto internos como externos, puntos de atención al público, líneas telefónicas, mensajes de chat automatizados, pantallas de televisión en las instalaciones de la EPS S.O.S, informes, así como sistemas de información propios y de entidades reguladoras. Los detalles completos acerca de estos canales, medios y su funcionamiento están especificados en el **Anexo Técnico de Mecanismos de Revelación de la Información (AT-SIG-SGR-009)**

9. MECANISMOS PARA ASEGURAR LA MÁXIMA CALIDAD Y REPRESENTATIVIDAD DE LA INFORMACIÓN REVELADA

Toda información generada por la EPS SOS debe ser: a) clara y fácil de entender, b) pertinente, c) con valor de realimentación, d) oportuna, e) Confiable, por lo cual:

- Toda información a revelar debe ser obtenida como resultado del análisis y los procesamientos del Sistema de Información de la organización, procurando los resultados obtenidos mediante procesos automatizados.
- Toda revelación de información debe ser previamente revisada por los líderes de proceso a los cuales pertenece la información a fin de garantizar su calidad y representatividad.
- Para los casos de entrega de información a entes de control, estos deberán cumplir con la estructura y lineamientos dados por el solicitante; en aquellos casos en los que no se cuente con una estructura previamente definida el líder del proceso será quien definirá la forma de dar respuesta al requerimiento.
- Para otros tipos de revelación la Jefatura de Comunicaciones, la Gerencia de Experiencia al Usuario y la Gerencia Jurídica según aplique, deberá dar su aprobación para la revelación de información según aplique de acuerdo al tipo de revelación e impacto en la información, la organización y grupos de interés.
- La Contraloría Delegada podrá evaluar la información cuando lo consideren pertinente a fin de identificar si se cumple el requisito de garantizar la máxima calidad y representatividad de la información revelada. para esto, podrán utilizar los criterios que consideren pertinentes de acuerdo a las normas aplicables, buenas prácticas y experticia de sus equipos de trabajo, a fin de garantizar que la información cumpla la máxima calidad y representatividad de la información revelada.

10. PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN COMO RESERVADA O CONFIDENCIAL

La calificación y definición de manejo de la información como reservada o confidencial, se hará a través del **Estándar Inventario, Clasificado y Etiquetado de Información (ES-SIG- SGR-006)** definido dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información de la EPS SOS.

Entre los criterios a tener en cuenta para determinar la calificación de confidencial es la necesidad de que la información solo esté disponible sólo para un proceso de la entidad y que en caso de ser conocida por terceros sin autorización puede conllevar un impacto negativo de índole legal, operativa, de pérdida de imagen, económica o de afectación a las personas. Así como los siguientes factores:

- Hace referencia a un secreto industrial.
- Afecta derechos de terceros.
- Se trata de datos personales sensibles.
- Involucra estrategias del negocio de la compañía.

11. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD

La EPS SOS se ha comprometido a garantizar la seguridad y la privacidad de la información que debemos compartir. Para lograr este propósito, hemos establecido un conjunto de directrices y lineamientos que se alinean con los estándares de seguridad de la norma ISO 27001. Estas directrices no solo son esenciales para la implementación y el mantenimiento de la seguridad de la información, sino que también son cruciales para la preservación de la privacidad de los datos que manejamos.

Nuestras directrices se integran dentro de un Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información, que se adhiere a los principios y controles establecidos en la norma ISO 27001. Esto implica que nuestras decisiones relacionadas con la gestión de la información están respaldadas por estándares internacionalmente reconocidos en seguridad de la información.

Este marco de trabajo abarca todos los procesos de nuestra organización y tiene como objetivo primordial apoyar el cumplimiento de los objetivos establecidos en nuestra política de seguridad y privacidad. Por lo tanto, es imperativo que todos nuestros colaboradores y terceros que comparten responsabilidad en el manejo de la información y datos personales sigan estrictamente estas directrices, respetando los controles establecidos por la norma ISO 27001 para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información crítica.

12. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS

La política entra en vigencia de inmediato y se mantiene activa desde su difusión y comunicación en toda la organización. Con el objetivo de garantizar su actualización y adaptación a las cambiantes necesidades, se llevará a cabo una revisión anual a cargo del Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información. Además, se contempla la posibilidad de revisar en caso de cambios significativos en la EPS SOS o de modificaciones en las directrices gubernamentales que le sean aplicables. El Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información, deberá determinar si es necesario realizar ajustes en la presente política.

Durante estas revisiones, se considerarán diversos factores, como modificaciones en la estructura de la organización, evoluciones en la normativa, alteraciones en los procesos, y cambios en los objetivos estratégicos de la organización, entre otros. Esta práctica garantiza que nuestra Política de Revelación de la Información esté siempre alineada con las condiciones cambiantes del entorno y las necesidades de la organización.

La presente versión de la Política fue revisada por el Comité de Seguridad y Privacidad de la Información mediante Acta 499 del 16 de noviembre del 2023, aprobada mediante Sesión de Junta Directiva No. 349 del 4 de diciembre del 2023 y actualiza la política aprobada mediante Acta Nro. 324 del 25 de abril del 2022.

13. ACCIONES EN CONTRAVENCIONES

Las políticas son mandatorias a todo nivel, por lo tanto, deberán ser cumplidas por los colaboradores de la SOS y todo tercero que interactúe con la información, los sistemas de información y demás activos de información de la entidad.

En el evento en que se evidencie la transgresión o incumplimiento de cualquier política contemplada en este documento, se considerará una falta disciplinaria y dará inicio a las investigaciones internas pertinentes y se aplicarán las sanciones y/o procedimientos legales aplicables.

El desconocimiento de las políticas no exonera de responsabilidad de las partes involucradas ante cualquier eventualidad que involucre el incumplimiento de la Política de Revelación de la Información o las directrices que de ella se deriven, y tendrá como resultado la aplicación de diversas sanciones, conforme a la magnitud y característica del aspecto no cumplido de acuerdo con los procedimientos reglamentarios y legales estipulados para cada caso.

14. MANEJO DE LAS EXCEPCIONES A LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Cualquier excepción a lo establecido en estas políticas, deberá ser solicitado al Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información, quien deberá estudiar la solicitud y emitir concepto de aprobación o negativa. Para los casos en que la excepción a las políticas sea de alto impacto a la información, el Oficial de Seguridad y Privacidad deberá escalar la solicitud al Comité de Seguridad y Privacidad de la Información, el cual deberá decidir sobre la misma.

COPIA CONTROLADA