

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos Personales que sean objeto de Tratamiento por Working Services S.A.S. considerada como responsable y/o encargada del tratamiento de Datos Personales, (en adelante Working).

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Working Services S.A.S. sociedad con domicilio en la Calle 3 No. 15 - 63 barrio centro de la ciudad de Puerto Boyacá, Boyacá, Colombia identificada con el Número de Identificación Tributaria NIT 900.638.327-7 Correo electrónico: working.services.sas@gmail.com, teléfono (+57 8) 7380083.

3. DEFINICIONES

- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- Aviso de Privacidad: 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: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- Dato Sensible: Información que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométricos)

- 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. En los eventos en que el responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
- Responsable del Tratamiento: 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.
- Términos y Condiciones: marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades comerciales o afines.
- Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- Transferencia: La 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: Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

4. TRATAMIENTO

Working, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales y cumplimiento de los compromisos contractuales con sus clientes, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores.

Para la recolección de los datos personales, Working solicitará la autorización de los Titulares de la Información de conformidad con el modelo de autorización, que constituye un anexo del presente documento. El responsable del tratamiento, al momento de solicitar al titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad de este.
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- c) Los derechos que le asisten como Titular.
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.

El responsable del Tratamiento deberá conservar prueba de la autorización y de la información suministrada para su obtención. Así mismo, debe entregar copia de la autorización al titular cuando la solicite.

Con el fin de mantener actualizada la información que reposa en sus bases de datos, Working consulta, complementa y/o actualiza los datos personales, a través de bases de datos manejadas por diferentes operadores, con el debido cumplimiento de la normatividad aplicable.

5. FINALIDAD

Los Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de Working con las siguientes finalidades:

▪ Base de datos de Clientes. Es una base de datos que almacena toda la información de los Clientes de la Compañía, que incluye entre otra la siguiente:

razón social, personas de contacto, dirección de sucursales, teléfonos, correos electrónicos, información bancaria, Rut, estados financieros, etc. Esta información que se recauda mediante formatos físicos diseñados para el efecto, por parte de la fuerza comercial, y otra que se obtiene de fuentes complementarias es utilizada por el área financiera de la Compañía para evaluar la capacidad financiera y de pago de los Clientes a quienes se le suministra servicios.

▪ Base de datos de Proveedores. Es una base de datos que almacena toda la información de los Proveedores de la Compañía, que incluye entre otra la siguiente: razón social, personas de contacto, dirección de sucursales, teléfonos, correos electrónicos, información bancaria, Rut, estados financieros, etc. Esta información que se recauda mediante formatos físicos diseñados para el efecto, por parte de los funcionarios del área de compras, y otra que se obtiene de fuentes complementarias es utilizada por las áreas financiera y de logística de la Compañía para evaluar la capacidad financiera y de cumplimiento de

los Proveedores y determinar aquellos con los que resulte conveniente establecer las relaciones comerciales y jurídicas que instrumentan la prestación de servicios y suministro de bienes que requiera la Compañía para su operación y funcionamiento.

- Base datos de Empleados. Es una base de datos que almacena toda la información de los Empleados de la Compañía, que incluye entre otra la siguiente:

dirección, teléfonos, historial laboral, datos de familia, cuenta bancaria, etc. Esta información que se recauda mediante formatos físicos diseñados para el efecto, por parte de los funcionarios del área de gestión humana, y otra que se obtiene de fuentes complementarias es utilizada por dicha área de la Compañía para efectos de los procesos de vinculación de trabajadores y administración de la relación laboral. En esta base de datos se conservará la información de las personas que dejaron de tener la calidad de empleados hasta por el término legal.

- Promocionar productos y servicios en nuestra página web y las páginas web de nuestros socios comerciales o partners.

- Para formar parte de medios automatizados como protocolos de comunicación.

- En relación con la seguridad de acceso a las instalaciones: Para verificar datos para los fines relacionados con la vigilancia y seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de la Superintendencia de Sociedades.

En general la organización utiliza la información suministrada para el desarrollo de su objeto social. En caso de que se vaya a realizar un uso diferente al señalado anteriormente, Working solicitará de forma previa a los Titulares de la Información la autorización correspondiente.

6. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

El tratamiento de la información incluye la recolección, almacenamiento, procesamiento, actualización, uso, circulación, transferencia y supresión de los datos personales que se suministren a Working, de conformidad con lo previsto en Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que las modifiquen, sustituyan, desarrollen y/o complementen. Para el tratamiento de la información Working podrá: (I) administrar la información recolectada en una o varias bases de datos según la forma y organización

que estime conveniente, (II) verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los Titulares de Información, con cualquier información de que disponga legítimamente, (III) consultar y evaluar cualquier información que sobre los Titulares de Información se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes

judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, (IV) realizar las actividades correspondientes a los fines señalados en la sección anterior de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales y todas aquellas conexas a las mismas, y (V) compartir los estudios que realice sobre la base de la información recolectada con su matriz, las vinculadas a ella y con los aliados de negocios con los que establezca relación comercial o jurídica para el desarrollo de su objeto social.

Working tiene un compromiso con el adecuado manejo de la información que le suministran sus Clientes, Proveedores, Empleados y demás personas que tienen relación ella. Para el efecto, deberá velar por la conservación de la confidencialidad de aquella información que tiene carácter reservado.

Para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los niveles de servicio ofrecidos, Working requiere transmitir datos personales a su matriz, entidades vinculadas a ella y a terceros que le presentan servicios de soporte y/o control para su correcto funcionamiento. Adicionalmente, Working suministra, cuando se requiere, la información a sus asesores y consultores para el cumplimiento de las labores que se encomienden a ellos. La transferencia de información se realiza con base en acuerdos de confidencialidad a través de los cuales se protege la reserva de la información y el debido cumplimiento de la Presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

De forma previa al tratamiento de los datos personales, Working solicitará a los Titulares de la Información la autorización correspondiente de conformidad con lo previsto en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, utilizando para el efecto el modelo anexo a ella.

Working está obligada a suministrar datos personales de los Titulares de la Información a entidades judiciales o administrativas y a entidades de control, previo requerimiento por parte de ellas. Así mismo, los datos personales de los titulares podrán ser conocidos debido a procesos de auditoría externa por parte de los revisores fiscales, quienes tienen la obligación legal de mantener su confidencialidad.

La información recolectada por Working se conserva por el tiempo requerido por la normatividad aplicable.

7. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Working cuenta con procedimientos y herramientas tecnológicas que permiten una administración segura de la información recolectada y el funcionamiento de los controles para verificar el cumplimiento de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales. Igualmente, Working cuenta con planes de contingencia orientados a mantener la continuidad de la operación y que le permiten administrar situaciones que puedan poner en riesgo la información recolectada.

En este sentido es pertinente señalar que Working cuenta con seguridades razonables para impedir el acceso no autorizado a sus sistemas de información, de tal suerte que terceros sin permiso no cuentan con la posibilidad de manipular los datos personales recolectados y almacenados por la Compañía. Únicamente las personas autorizadas por Working pueden acceder a la información de conformidad con lo previsto en la presente política de Tratamiento de Datos Personales.

Las bases de datos que administra Working están almacenadas y protegidas en un servidor dentro las instalaciones de la Compañía, aislado de accesos no autorizados. La información puede ser consultada únicamente por las personas que tienen claves de seguridad asignadas, las cuales se entregan exclusivamente a los empleados de las áreas responsables de cada una de las bases de datos según se indica en la sección XVIII de la presente Política de Tratamiento.

No obstante, lo anterior, Working no será responsable por ataques informáticos y, en general, por cualquier acción que tenga como objetivo infringir las medidas de seguridad establecidas para la protección de los datos personales, ya sea por la Compañía o por los terceros con los que ella tenga la relación contractual respectiva.

Working cumplirá con las instrucciones que en relación con medidas de seguridad determine la Superintendencia de Industria y Comercio conforme al artículo 19 del decreto 1377 de 2013 y las normas que lo complementen, desarrollen, modifiquen y/o sustituyan.

8. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Working garantizará que en el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se asegure el respeto de sus derechos fundamentales y prevalentes, así como que esta información solo será utilizada respondiendo a su interés superior, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto al tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

9. DATOS SENSIBLES

Las respuestas a las preguntas realizadas sobre datos personales sensibles son facultativas.

10. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

- Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de Working, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:
- Conocer los Datos Personales sobre los cuales Working está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificados, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a Working para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Ser informado por Working, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
- Solicitar a Working la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de estos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral 11 de esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y Working, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
- Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.
- Los demás previstos en la Ley 1266 de 2008 y en la Ley 1581 de 2012 y las normas que las modifiquen, sustituyan, desarrollen y/o complementen.

11. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

A continuación, se describen los procedimientos y reglas para el ejercicio de los derechos a favor de los Titulares de la Información.

1. Canales y Horarios Para el ejercicio de los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, así como para revocar la autorización, los Titulares de la Información pueden hacer sus solicitudes a través de los siguientes canales:

Información sobre Trabajadores de la Empresa

Nombre: Paula Castañeda

Dirección: Carrera 3A # 21-58

no: 7380083

Email: coordinacion.rrhh@workingservices.net

Información sobre Proveedores

Nombre: María Gabriela Quintero

Dirección: Carrera Carrera 3A # 21-58

Teléfono: 7380083

Email: coordadmon@workingservices.net

Información sobre Clientes

Nombre: Diego Estrada

Dirección: Carrera Carrera 3A # 21-58

Teléfono: 7380083

Email: gerencia@workingservices.net

Para realizar peticiones, consultas y reclamos se atenderá de lunes a viernes en horario

7:00 AM – 12:00 M y 2:00 PM a 6:00 PM en el teléfono señalado.

2. Personas Autorizadas

Los derechos de los Titulares de la Información podrán ejercerse por las siguientes personas, acreditando la calidad correspondiente:

a) Por el Titular, quien deberá presentar el documento de identidad.

b) Por sus causahabientes, quienes deberán presentar el documento de identidad, registro civil de defunción del Titular, documento que acredite la calidad en que actúa y el número del documento de identidad del Titular.

c) Por el representante y/o apoderado del Titular, quien deberá presentar documento de identidad válido, documento que acredite la calidad en la que actúa (Poder) y el número del documento de identidad del Titular.

d) Por estipulación a favor de otro o para otro. Los solicitantes deberán anexar los documentos que acrediten su condición para actuar frente a Working.

3. Trámite de Consultas

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación. Cuando no fuere posible atender una 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, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

4. Trámite de Peticiones o Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en las bases de datos que administra Working debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley aplicable, podrán presentar una petición o reclamo ante el responsable del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

a) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable 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.

b) 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.

c) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos FR-GE-10 SEGUIMIENTO REPORTE PQRS 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.

d) 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.

e) El término máximo para atender una petición o reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

5. Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio El titular, causahabiente o apoderado deberá agotar en primer lugar el trámite de consulta o reclamo, antes de dirigirse a la Superintendencia de Industria y Comercio.

12. AUTORIZACIÓN

Working debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

I. Autorización previa significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el Titular, a más tardar en el momento de la recolección de los Datos Personales.

II. Autorización expresa quiere decir que el consentimiento del Titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el Titular manifieste su voluntad de autorizar que Working realice el Tratamiento de sus Datos Personales. Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición,

tales como:

- Por escrito, por ejemplo, diligenciando un formato de autorización como el indicado en el anexo 1.
- De forma oral, por ejemplo, en una conversación telefónica o en videoconferencia.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

IMPORTANTE: En ningún caso Working asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca. Cualquiera que sea el mecanismo utilizado por Working, es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

12.1 Autorización Informada significa que, al momento de solicitar el consentimiento al Titular, debe informársele claramente:

- Los Datos Personales que serán recolectados.
- La identificación y datos de contacto del responsable y del Encargado del Tratamiento.
- Las finalidades específicas del Tratamiento que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los Datos Personales

- Cuáles son los derechos que tiene como Titular de los Datos Personales; para el efecto ver el numeral 10 de esta Política.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes.

13. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE.

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar

discriminación, tales como los relacionados con:

- Origen racial o étnico.
- Orientación política.
- Convicciones religiosas / filosóficas.
- Pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos.
- Salud.
- Vida sexual.
- Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, Working deberá:

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al Titular cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

IMPORTANTE: Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre Datos Personales sensibles.

14. LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad y el Formato de Autorización que hace parte de esta Política como Anexo 1, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

15. VIGENCIA

La presente versión de la Política de Tratamiento de Datos Personales se publicó el día 13 del mes de octubre del año 2019 en la página web www.workingservices.net

Working difundió la presente política a su casa matriz y las compañías vinculadas, así como entre sus asesores, colaboradores, proveedores y demás personas que tienen alguna responsabilidad en el tratamiento de datos personales.

Working se reserva el derecho de modificar esta Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página www.workingservices.net se revisa el 30 de enero de 2025

MARIA GABRIELA QUINTERO

Representante Legal

Versión 1

Fecha revisión: 30 de enero de 2025