

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-02 Versión: 5 Fecha de emisión: 22/06/2023
PROCESO LEGAL	

Política de tratamiento de datos personales de WA Solutions S.A.S.

Objeto. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, en este documento consta la Política de tratamiento de datos personales de WA Solutions S.A.S., la cual explica los parámetros y reglas que utilizará la organización para garantizar el correcto tratamiento de los datos personales registrados en las bases de datos de WA Solutions S.A.S., con el fin de permitir a los titulares el ejercicio del derecho del *habeas data*.

Responsable del tratamiento de datos personales. El responsable del tratamiento de los datos personales es WA Solutions S.A.S., sociedad comercial identificada con NIT 900.714.689-3. Los datos de contacto son:

Página web: <https://wasolutions.co>

Dirección: Carrera 52 No. 14-30, Centro Empresarial Olaya Herrera, oficina 201. Medellín, Antioquia.

Correo electrónico: info@wasolutions.co

Teléfono: 3233077588

Tratamiento de los datos personales. Los datos personales serán sometidos a las siguientes operaciones: recolección, almacenamiento, uso, procesamiento, sistematización, indexación, circulación, supresión, transmisión y transferencia.

Finalidad del tratamiento de datos personales. El tratamiento de los datos personales se realizará para el desarrollo de las relaciones de distinta índole que sostenga WA Solutions con los titulares, para el desarrollo de su objeto social, y especialmente, para las siguientes finalidades:

De los clientes actuales y potenciales:

1. Negociar una eventual relación comercial.
2. Cumplir las obligaciones derivadas de las relaciones comerciales.
3. Realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación comercial.
4. Enviar extractos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes.
5. Realizar publicaciones en las redes sociales de la compañía.
6. Ofrecer productos y servicios.

De los proveedores

1. Realizar los pagos.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en virtud del contrato celebrado.
3. Realizar publicaciones en las redes sociales de la compañía.
4. Configurar la imagen de perfil en el correo electrónico corporativo.
5. Vigilar las instalaciones de la compañía, a través de cámaras de seguridad y sistemas de identificación para el ingreso.

De los estudiantes de cursos y capacitaciones

1. Identificar a los estudiantes inscritos en los cursos y capacitaciones.
2. Reportar al Demand Driven Institute (DDI) los estudiantes, con el fin de que este les cree un usuario en su plataforma, los estudiantes accedan al material del instituto y el DDI les otorgue un certificado donde conste la realización del curso o capacitación según corresponda.
3. Enviar información, publicidad, comunicaciones, novedades y ofertas.
4. Realizar publicaciones en las redes sociales de la compañía.
5. Guardar el historial de los estudiantes.

De los trabajadores, aprendices y practicantes:

1. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en virtud del contrato.
2. Constituir la hoja de vida.
3. Otorgar certificaciones laborales.
4. Responder a los requerimientos de información por parte de autoridades competentes.
5. Consultar y reportar la información destinada a fines estadísticos, comerciales y de control de riesgos.
6. Realizar publicaciones en las redes sociales de la compañía.
7. Configurar la imagen de perfil en el correo electrónico corporativo.
8. Vigilar las instalaciones de la compañía, a través de cámaras de seguridad y sistemas de identificación de personal para el ingreso.
9. Suministrar la información a terceros con los cuales la compañía tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para la ejecución de las relaciones comerciales de la compañía con sus clientes y proveedores.
10. Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios, esto es, hijos, cónyuge y compañero permanente.

De los candidatos en los procesos de selección:

1. Llevar a cabo el proceso de selección y de contratación.

Derechos del titular. Son derechos del titular de los datos personales:

1. Conocer, actualizar y rectificar toda su información que se almacene o se recopile en las bases de datos administradas por el Responsable del tratamiento de datos personales.
2. Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

3. Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
4. Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando expresamente se exceptúe la autorización como requisito para el Tratamiento.
5. Ser informado por el Responsable del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
6. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad aplicable vigente.
7. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
8. Abstenerse de autorizar el tratamiento o de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.
9. Los demás previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012.

Procedimiento para el ejercicio de los derechos del titular. Las consultas y reclamos presentadas por los titulares con el fin ejercer su derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización o para advertir el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, deberán realizarse mediante el correo electrónico info@wasolutions.co y serán atendidas por la Gerencia Administrativa y Financiera.

La solicitud debe contener la siguiente información:

1. Nombre completo y apellidos;
2. Tipo y número de identificación;
3. Datos de contacto: dirección física, dirección electrónica y teléfono celular o fijo;
4. Hechos que dan lugar al reclamo;
5. Pruebas sobre los hechos que dan lugar al reclamo;
6. Derecho que se desea ejercer;

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que lo complete. Se entenderá que ha desistido del reclamo cuando transcurran dos (2) meses desde la fecha del requerimiento de corrección del reclamo sin que el solicitante presente la información requerida.

El Responsable del tratamiento de datos personales responderá la solicitud dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo o a partir de la fecha en que se recibe el reclamo corregido si hubiere lugar a ello. 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 cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Medidas de seguridad. El Responsable del tratamiento de datos personales manejará los datos personales con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o



acceso no autorizado o fraudulento. En ese sentido, sólo tendrán acceso a los datos personales aquellos trabajadores, contratistas o accionistas que en razón de su labor, deban conocer la información.

Vigencia de la base de datos. Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos. Una vez se cumplan las finalidad y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar la información, los datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

Vigencia de la política de tratamiento de datos. La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 18 de febrero del 2014.