

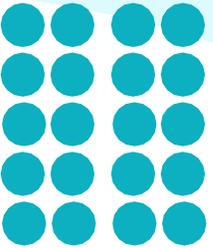
2024

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Powered by



WPOSS WORLD POS SOLUTIONS



© **Copyright 1999 - 2024**

Impreso en Los Estados Unidos de América.

Esta publicación es propiedad de World POS Solutions y está destinada exclusivamente para uso de los clientes de WPOSS LLC (EE. UU.), WPOSS SAS (Colombia), WPOSS CIA LTDA (Ecuador), WPOSS SA (Paraguay) y WPOSS SRL (Bolivia). Queda prohibida su reproducción o distribución sin la autorización previa y por escrito de World POS Solutions.

La información que suministre World POS Solutions en esta publicación se considera exacta y fiable; sin embargo, la empresa no asume responsabilidad alguna por su uso y se reserva el derecho de efectuar cambios a la publicación en cualquier momento, sin previo aviso.

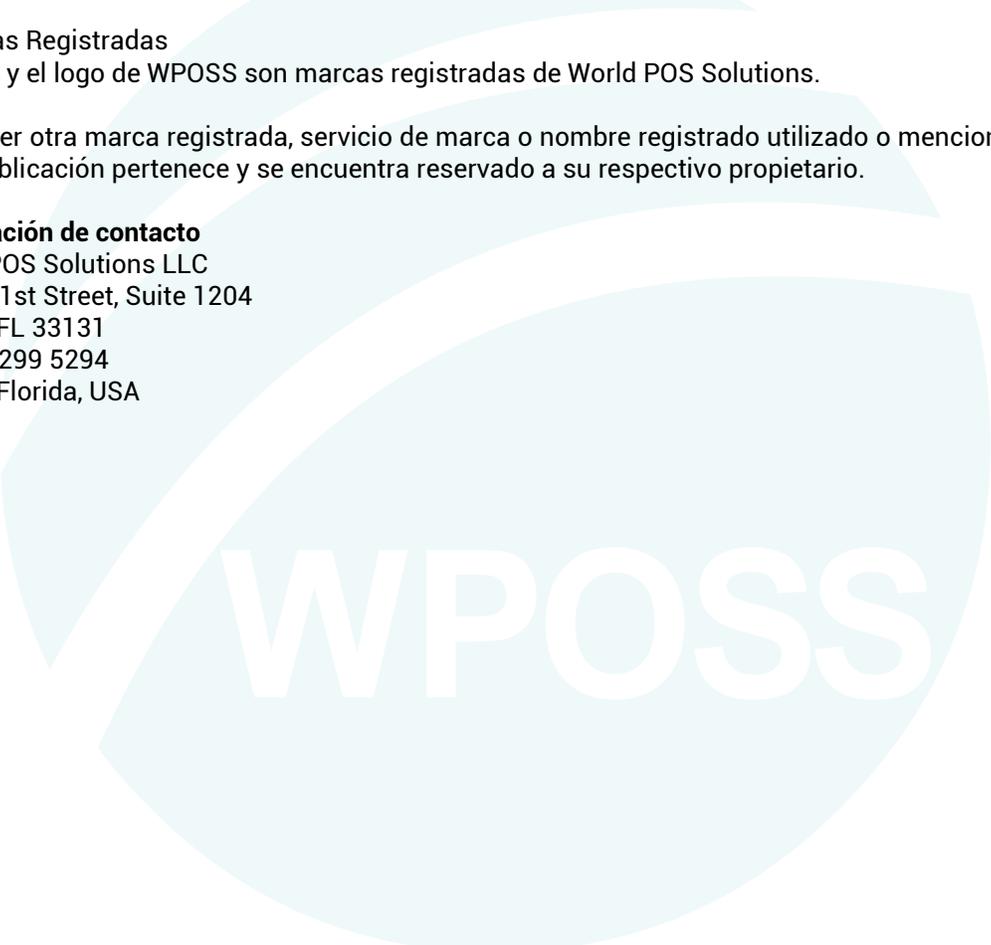
® Marcas Registradas

WPOSS y el logo de WPOSS son marcas registradas de World POS Solutions.

Cualquier otra marca registrada, servicio de marca o nombre registrado utilizado o mencionado en esta publicación pertenece y se encuentra reservado a su respectivo propietario.

Información de contacto

World POS Solutions LLC
168 SE 1st Street, Suite 1204
Miami, FL 33131
+1 786 299 5294
Miami, Florida, USA



WPOSS

2024 WORLD POS SOLUTIONS - CONFIDENCIAL

El contenido en este documento es propiedad de World POS Solutions S.A.S y no puede ser distribuido o reproducido en su totalidad o parcialmente por ningún medio sin el previo consentimiento escrito de World POS Solutions S.A.S.

CONTENIDO

CONTROL DE CAMBIOS	3
Contenido.....	4
1. INTRODUCCIÓN	4
2. ALCANCE.....	4
3. DEFINICIONES.....	4
4. PRINCIPIOS DE TRATAMIENTO DE DATOS.....	5
5. MARCO LEGAL	6
6. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS.....	6
7. CATEGORIZACIÓN DE LOS DATOS.....	6
7.1. Datos Sensibles.....	6
8. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN	7
9. Casos en que no es necesaria la autorización.....	8
10. DEBERES DE WPOSS EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	8
11. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR.....	9
11.1. Manifestación de la autorización.....	9
11.2. Medios para otorgar la autorización.....	9
11.3. Prueba de la autorización.....	9
11.4. Revocatoria de la autorización.....	9
12. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO.....	10
13. AVISO DE PRIVACIDAD	10
14. GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO	11
15. RETENCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	11
16. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA.....	11
17. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.	11
18. PERIODO Y VIGENCIAS DE LAS BASES DE DATOS.....	13
19. PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES O BRECHAS DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES.....	13

2024 WORLD POS SOLUTIONS - CONFIDENCIAL

El contenido en este documento es propiedad de World POS Solutions S.A.S y no puede ser distribuido o reproducido en su totalidad o parcialmente por ningún medio sin el previo consentimiento escrito de World POS Solutions S.A.S.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
V01	20-mar-24	Creación de la política de tratamiento de datos de WPOSS	Karina Acosta



WPOSS

2024 WORLD POS SOLUTIONS - CONFIDENCIAL

El contenido en este documento es propiedad de World POS Solutions S.A.S y no puede ser distribuido o reproducido en su totalidad o parcialmente por ningún medio sin el previo consentimiento escrito de World POS Solutions S.A.S.

Contenido

1. INTRODUCCIÓN

WPOSS reconoce la importancia de proteger la privacidad y los datos personales de sus usuarios y clientes. Esta política establece los principios y procedimientos para el tratamiento de datos personales de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad legal vigente en los países donde preste servicio WPOSS.

WPOSS manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad, el buen nombre, en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Todas las personas que, en desarrollo de diferentes actividades contractuales, comerciales, laborales, entre otras, sean permanentes u ocasionales, llegaran a suministrar a WPOSS cualquier tipo de información o dato personal, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

La presente política será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades académicas, comerciales o laborales.

2. ALCANCE

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de LA EMPRESA cuyo titular sea una persona natural.

3. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes 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.
- **Causahabiente:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos,

2024 WORLD POS SOLUTIONS - CONFIDENCIAL

El contenido en este documento es propiedad de World POS Solutions S.A.S y no puede ser distribuido o reproducido en su totalidad o parcialmente por ningún medio sin el previo consentimiento escrito de World POS Solutions S.A.S.

gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos 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.
- **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.
- **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 los mismos 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. PRINCIPIOS DE TRATAMIENTO DE DATOS

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política, WPOSS aplicará, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.
- b) **Principio de finalidad:** la actividad del tratamiento de datos personales que realice LA EMPRESA o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.
- c) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;
- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- e) **Principio de transparencia:** En el tratamiento de datos personales, LA EMPRESA garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En consecuencia, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación

2024 WORLD POS SOLUTIONS - CONFIDENCIAL

El contenido en este documento es propiedad de World POS Solutions S.A.S y no puede ser distribuido o reproducido en su totalidad o parcialmente por ningún medio sin el previo consentimiento escrito de World POS Solutions S.A.S.

o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley. Para estos propósitos la obligación de LA EMPRESA, será de medio.

- g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por WPOSS, se deberá manejar 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;
- h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

5. MARCO LEGAL

El tratamiento de datos personales es conforme lo previsto en:

El artículo 15 de la Constitución Política de Colombia reconoce y garantiza a todas las personas el derecho a su intimidad personal y familiar, y a su buen nombre, así como el derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

Asimismo, la Ley 1581 de 2012, por medio de la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, establece que el tratamiento de datos será legítimo cuando se cuente con la autorización previa, expresa e informada del titular, o cuando este se realice bajo alguna de las excepciones previstas por la ley. De acuerdo con el artículo 10 de esta ley, el tratamiento será lícito, entre otros casos, cuando:

- El titular haya dado su autorización.
- Exista obligación legal o contractual para el tratamiento.
- Los datos sean necesarios para la ejecución de una relación jurídica.
- La información sea requerida por una entidad pública en ejercicio de sus funciones.
- Se trate de datos públicos.

6. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

La persona designada como responsable de velar por el cumplimiento de la Política de Tratamiento de Datos Personales en WPOSS, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulan la protección de datos personales en Colombia, es la trabajadora Liceth Natalia Paez Alvarez.

7. CATEGORIZACIÓN DE LOS DATOS

7.1. Datos Sensibles

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos,

2024 WORLD POS SOLUTIONS - CONFIDENCIAL

El contenido en este documento es propiedad de World POS Solutions S.A.S y no puede ser distribuido o reproducido en su totalidad o parcialmente por ningún medio sin el previo consentimiento escrito de World POS Solutions S.A.S.

organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Tratamiento De Datos Sensibles

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

Autorización Especial De Datos Personales Sensibles

WPOSS, informará a través de los diversos medios de obtención de la autorización a todos sus titulares, que en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias, en donde estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles. En caso de tratamiento de datos relativos a la salud, WPOSS, implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Los datos sensibles biométricos tratados tienen como finalidad la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los servicios.

8. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

- a) Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a LA EMPRESA en su condición de responsable 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.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA EMPRESA para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización, de acuerdo a lo estipulado en la normatividad.
- c) Ser informado por LA EMPRESA, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad.
- e) 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas.

2024 WORLD POS SOLUTIONS - CONFIDENCIAL

El contenido en este documento es propiedad de World POS Solutions S.A.S y no puede ser distribuido o reproducido en su totalidad o parcialmente por ningún medio sin el previo consentimiento escrito de World POS Solutions S.A.S.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición LA EMPRESA.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

Derechos de los niños y adolescentes en el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores.

9. Casos en que no es necesaria la autorización.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

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

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley

10. DEBERES DE WPOSS EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

WPOSS, utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el titular o por las normas vigentes. En el tratamiento y protección de datos personales, WPOSS tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- j) Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- k) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- l) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.

2024 WORLD POS SOLUTIONS - CONFIDENCIAL

El contenido en este documento es propiedad de World POS Solutions S.A.S y no puede ser distribuido o reproducido en su totalidad o parcialmente por ningún medio sin el previo consentimiento escrito de World POS Solutions S.A.S.

- m) Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.

11. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

WPOSS requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, exceptos en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:

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

11.1. Manifestación de la autorización

La autorización a WPOSS para el tratamiento de los datos personales será otorgada por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición LA EMPRESA.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

11.2. Medios para otorgar la autorización

WPOSS obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos.

La autorización será solicitada por LA EMPRESA de manera previa al tratamiento de los datos personales.

11.3. Prueba de la autorización

WPOSS conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo ésta. En consecuencia, LA EMPRESA podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

11.4. Revocatoria de la autorización

2024 WORLD POS SOLUTIONS - CONFIDENCIAL

El contenido en este documento es propiedad de World POS Solutions S.A.S y no puede ser distribuido o reproducido en su totalidad o parcialmente por ningún medio sin el previo consentimiento escrito de World POS Solutions S.A.S.

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a LA EMPRESA para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. LA EMPRESA establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión sus datos personales, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto LA EMPRESA deberá cesar cualquier actividad De tratamiento de los datos; y por la otra de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento, como para fines publicitarios, entre otros. En este último caso, LA EMPRESA podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

12. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

El tratamiento de los datos personales de empelados, ex empleados, jubilados, proveedores, contratistas, o de cualquier persona con la cual LA EMPRESA tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia y en virtud de su condición, y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión Empresarial.

En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

- a) Realizar el envío de información relacionada con programas, actividades, productos y demás bienes o servicios ofrecidos por LA EMPRESA.
- b) Desarrollar la misión de LA EMPRESA conforme a sus estatutos
- c) Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse a las tributarias y comerciales
- d) Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex empleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.
- e) Realizar encuestas relacionadas con los servicios o bienes de LA EMPRESA
- f) Desarrollar programas conforme a sus estatutos.
- g) Informar sobre oportunidades de empleos
- h) Cumplir todos sus compromisos contractuales.

Para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se procederá de acuerdo con lo contemplado en la presente política en el aparte relacionado con los derechos de éstos.

13. AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información de LA EMPRESA y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

El aviso de privacidad deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a. La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- b. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c. Los derechos del titular.

2024 WORLD POS SOLUTIONS - CONFIDENCIAL

El contenido en este documento es propiedad de World POS Solutions S.A.S y no puede ser distribuido o reproducido en su totalidad o parcialmente por ningún medio sin el previo consentimiento escrito de World POS Solutions S.A.S.

- d. Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.
- e. El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles.

14. GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO

Para garantizar el derecho de acceso del titular de los datos, LA EMPRESA pondrá a disposición de éste, previa acreditación de su identidad, legitimidad, o personalidad de su representante, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

15. RETENCIÓN DE DATOS PERSONALES

Periodo de Retención: Los datos personales se retendrán únicamente durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recopilados o según lo exija la ley.

Eliminación: Una vez que los datos personales ya no sean necesarios para los fines establecidos, se eliminarán de manera segura y permanente.

16. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

Esta política será revisada periódicamente para garantizar su relevancia y efectividad. Se realizarán actualizaciones según sea necesario para reflejar cambios en la legislación, regulaciones o prácticas comerciales.

17. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, procesados, usados y transmitidos o transferidos por WPOSS, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar y rectificar la información.

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

Medios habilitados para la presentación de peticiones, consultas, quejas y reclamos

WPOSS ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos que permiten conservar prueba de estas:

- Comunicación escrita dirigida a WPOSS.
- Comunicación telefónica: lunes a viernes de 8:00 a 5:00 pm
- Solicitud vía correo electrónico: protecciondedatos@wposs.com

2024 WORLD POS SOLUTIONS - CONFIDENCIAL

El contenido en este documento es propiedad de World POS Solutions S.A.S y no puede ser distribuido o reproducido en su totalidad o parcialmente por ningún medio sin el previo consentimiento escrito de World POS Solutions S.A.S.

Asimismo, WPOSS garantiza:

- Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deberán ser informados en el aviso de privacidad.
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.
- En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.
- Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, 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 plazo.
- Las consultas podrán formularse al correo: protecciondedatos@wposs.com

Atención y respuesta a peticiones y consultas

El Titular o su apoderado, podrán solicitar a WPOSS:

- a) Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- b) Información respecto del uso que se le ha dado por WPOSS

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando cuando se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando la petición o consulta se relacione directamente con los entes territoriales en su condición de responsables de tratamiento de los datos por ellos recaudados, o sobre la vigilancia que deben ejercer estos últimos en cuanto al respeto del habeas data en la relación establecida entre autoridades ambientales, o cualquier otra entidad pública o privada WPOSS informará de dicha situación, tanto al interesado peticionario, como al responsable específico de tratamiento de los datos, remitiéndole oficio e inmediatamente la respectiva petición a la entidad territorial certificada pertinente para lo de su competencia y responsabilidad.

Atención y respuesta a quejas y reclamos

El Titular o sus apoderados, podrán solicitar a WPOSS través de una queja o reclamo presentado mediante los canales ya indicados:

- a) La corrección o actualización de la información.
- b) Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

La solicitud deberá contener como mínimo la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante. Si la queja o reclamo se presentan incompletos, WPOSS deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o 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 de la queja o reclamo.

18. PERIODO Y VIGENCIAS DE LAS BASES DE DATOS

Todas las bases de datos de propiedad de WPOSS tendrán el periodo y vigencia correspondiente con la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, así aquellas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas a la Entidad

19. PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES O BRECHAS DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES

- ✓ Reportar inmediatamente el incidente al Responsable de Seguridad de la Información o al Departamento de TI mediante un correo electrónico urgente, una llamada telefónica o utilizando el sistema de reporte interno designado.
- ✓ Documentar el incidente en el registro de incidentes de seguridad. Incluir detalles como la fecha, descripción, impacto potencial, y cualquier dato relevante relacionado con el incidente, así:

Campo	Descripción
Fecha del Incidente	15/07/2024
Descripción del Incidente	Se descubrió que un archivo de datos personales fue enviado por error a una dirección de correo electrónico equivocada. El archivo contenía información de contacto de 200 clientes.
Impacto Potencial	Datos de contacto de 200 clientes fueron enviados a un destinatario no autorizado. La información incluye nombres, direcciones y números de teléfono.
Datos Afectados	Nombres, direcciones y números de teléfono de clientes.
Medidas Inmediatas Tomadas	El archivo fue recuperado del correo electrónico incorrecto y se envió una solicitud de confirmación de eliminación al destinatario. Se revisaron los procedimientos para evitar futuros errores similares.
Notificación a Titulares	Los clientes afectados serán informados el 20/07/2024 a través de un correo electrónico explicando el incidente y ofreciendo asesoramiento sobre cómo proteger su información.
Notificación a Autoridades	Se notificó a la Agencia de Protección de Datos el 18/07/2024 con un informe detallado sobre el incidente, incluyendo los datos afectados y las medidas correctivas adoptadas.
Medidas Correctivas	Se implementaron nuevas prácticas de verificación antes de enviar correos electrónicos con datos sensibles. Se organizó una capacitación para el personal sobre la

2024 WORLD POS SOLUTIONS - CONFIDENCIAL

El contenido en este documento es propiedad de World POS Solutions S.A.S y no puede ser distribuido o reproducido en su totalidad o parcialmente por ningún medio sin el previo consentimiento escrito de World POS Solutions S.A.S.

	gestión de datos y se revisaron los procesos de envío de datos.
Documentación y Seguimiento	El incidente se documentó en un informe interno. Se realizará un seguimiento de las medidas correctivas y se archivará el informe para futuras referencias y auditorías.
Responsable del Incidente	Ana Gómez, Coordinadora de Protección de Datos. Ana supervisó la recuperación del archivo, la comunicación con el destinatario incorrecto y la implementación de medidas preventivas.
Fecha de Resolución	25/07/2024

- ✓ Notificar a los equipos internos relevantes (como el equipo de TI, el equipo legal y la alta dirección) sobre el incidente. La notificación debe incluir una descripción del incidente, las medidas inmediatas tomadas y cualquier acción requerida por los equipos internos.
- ✓ Activar el plan de respuesta a incidentes. Implementar medidas para contener y mitigar el incidente. Esto puede incluir la suspensión de accesos, la implementación de medidas de seguridad adicionales y la recopilación de pruebas.
- ✓ Preparar y enviar notificaciones a los titulares de datos afectados, si es necesario. La notificación debe detallar el incidente, el impacto en sus datos, y las medidas que se están tomando para solucionar la brecha.
- ✓ Notificar a la Autoridad Nacional de Protección de Datos dentro de los plazos establecidos por la legislación. Incluir un informe detallado del incidente, sus consecuencias y las medidas correctivas tomadas.
- ✓ Documentar todas las acciones tomadas durante la respuesta al incidente, incluyendo las medidas correctivas implementadas. Realizar un seguimiento continuo para asegurar que el incidente esté completamente resuelto y prevenir futuros incidentes similares.
- ✓ Realizar una revisión post-incidente para evaluar la eficacia de la respuesta y las medidas correctivas. Actualizar las políticas y procedimientos de seguridad según sea necesario para mejorar la respuesta a futuros incidentes.