

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE Poch COLOMBIA S.A.S.

1. OBJETIVOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y las demás normas aplicables, la sociedad Poch COLOMBIA S.A.S. (“Poch by WSP” o la “Compañía”) adopta la presente política de tratamiento de datos personales (la “Política”), la cual será informada a todos los Titulares (como se define en el Capítulo 3) de los datos personales recolectados o que en el futuro se obtengan en el desarrollo del objeto social de la Compañía.

En ese sentido, la presente Política tiene como objetivos los siguientes:

- Establecer los criterios sobre la recolección, recaudo, almacenamiento, uso, circulación, supresión, procesamiento, compilación, intercambio, tratamiento, actualización, y para compartir y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases o bancos de datos, o en repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta Poch by WSP;
- Establecer las responsabilidades de Poch by WSP como Responsable (como se define en el Capítulo 3 más adelante) respecto al tratamiento de datos personales; y
- Comunicar para qué finalidades se realiza el tratamiento de los datos personales, así como los derechos que le asisten a los Titulares de la información y los procedimientos para ejercerlos.

2. ALCANCE DE LA POLÍTICA

Este documento es aplicable al Tratamiento de Datos Personales (según se define en el Capítulo 3) contenidos en las Bases de Datos (según se define en el Capítulo 3) administradas por Poch by WSP en las cuales ésta tiene la calidad de Responsable o Encargado del Tratamiento de Datos Personales (como se define en el Capítulo 3 más adelante), en los términos de la Ley 1581 de 2012, o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

3. DEFINICIONES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y el Artículo 3 del Decreto 1377 de 2013 y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, a continuación, se definen los conceptos aplicables a la presente Política:

- 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.
- Datos Personales: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- Datos Públicos: Son los datos que no sean semiprivados, privados o sensibles. Son considerados Datos Públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los Datos Públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, 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 aquellos 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 promuevan 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 (como se define a continuación).
- 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 Personales.
- Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- Transferencia: La Transferencia de Datos Personales tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en la República de 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.

- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, entre otros.

4. MARCO LEGAL

La presente Política se expide de conformidad con lo dispuesto en:

- El Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.
- La Ley 1581 de 2012.
- El Decreto 1377 de 2013.
- El Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015.
- Las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen las disposiciones normativas enunciadas anteriormente.

5. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

5.1. RESPONSABLE

Nombre o Razón social : **Poch Colombia S.A.S.**
Domicilio : Bogotá, D.C.
Dirección : Calle 97 #11B-17 Oficina 302
Correo electrónico : rrhh.colombia@poch.com.co
Teléfono : + 57 1 3000749
+ 57 1 3001048

6. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Poch by WSP aplicará los siguientes principios para el Tratamiento de los Datos Personales:

6.1. PRINCIPIOS RELATIVOS AL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

- Principio de legalidad en materia de Tratamiento de Datos: el Tratamiento de los Datos Personales se regirá por lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las normas que los desarrollen, adicionen o modifiquen.
- Principio de finalidad: Todos los Datos Personales que sean recolectados por Poch by WSP en desarrollo de su objeto social, que sean recogidos por cualquier medio, sea verbal, oral o de forma escrita, deberán obedecer a una de las finalidades legítimamente permitidas por la Constitución y la ley, y descritas en esta Política, las cuales deberán ser informadas al Titular en el momento de recolección de los Datos Personales.
- Principio de libertad: El Tratamiento sólo se ejercerá con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Poch by WSP, y de ser el caso, su

- Encargado del Tratamiento, no podrán obtener ni divulgar Datos Personales de sus Titulares, sin que medie Autorización previa de los mismos o sin que medie mandato legal o judicial que releve dicho consentimiento.
- (iv) Principio de transparencia: En el Tratamiento, Poch by WSP o su Encargado del Tratamiento, garantizarán el derecho del Titular a obtener, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de Datos Personales que le conciernan.
 - (v) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento de Datos Personales por parte de Poch by WSP o su Encargado del Tratamiento estará sujeto a los límites que se derivan de su propia naturaleza, obedeciendo a las disposiciones legales y constitucionales que los protegen. El Tratamiento solo podrá ejercerse por aquellas personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley 1581 de 2012. Los Datos Personales, salvo que se trate de Datos Públicos, no serán publicados en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que su acceso sea controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la Ley 1581 de 2012, y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

6.2. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA INFORMACIÓN SUJETA A TRATAMIENTO

- (i) Principio de veracidad o calidad: Los Datos Personales sujetos a Tratamiento serán considerados veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles. Poch by WSP o su Encargado del Tratamiento se abstendrán de realizar Tratamiento sobre datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan al error.
- (ii) Principio de seguridad: Los Datos Personales sujetos a Tratamiento por Poch by WSP, ya sea que lo haga por sí misma o a través de un Encargado del Tratamiento, serán objeto de protección, en la medida que los recursos técnicos de Poch by WSP así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección y todo tipo de medidas humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, y en general cualquier uso o acceso no autorizado o fraudulento. Para la conservación de la información, Poch by WSP hará todos los esfuerzos razonables para cumplir con sus obligaciones legales y conservar los Datos Personales con el mayor grado de seguridad disponible.
- (iii) Principio de confidencialidad: Todas las personas vinculadas a Poch by WSP, ya sean empleados de la misma o Encargados del Tratamiento, que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales, se comprometen a garantizar la reserva de la información, conservarla y realizar el suministro o comunicación de Datos Personales sólo cuando ello corresponda de acuerdo con los términos y condiciones, a menos que la información sea de carácter público. Poch by WSP propenderá por alcanzar unas políticas de seguridad que limiten al máximo el acceso, la utilización y la divulgación no

autorizada de los Datos Personales. Las personas que intervienen en el Tratamiento de Datos Personales mantendrán la reserva, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

7. INFORMACIÓN QUE PUEDE RECOLECTAR POCH BY WSP

La información y los Datos Personales que pueden ser solicitados a los Titulares con quienes Poch by WSP tenga algún tipo de vínculo en desarrollo de su objeto social, pueden ser, entre otros, los siguientes dependiendo de la categoría de los Datos Personales utilizados:

- (i) Nombres;
- (ii) Apellidos;
- (iii) Número de identificación;
- (iv) Correo electrónico;
- (v) Dirección;
- (vi) Número telefónico;
- (vii) Número de teléfono celular;
- (viii) Número de fax;
- (ix) Fecha de nacimiento; y
- (x) Todos los demás requeridos para el desarrollo del objeto social de Poch by WSP.

8. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES RECOGIDOS POR POCH BY WSP

En términos generales, los Datos Personales de los Titulares serán utilizados para los propósitos relacionados con el desarrollo del objeto social de Poch by WSP. De manera más específica, los Datos Personales registrados en las Bases de Datos de Poch by WSP serán tratados de manera leal, lícita, segura y confiable, teniendo en cuenta las siguientes finalidades:

- (i) La ejecución de las relaciones contractuales suscritas con Poch by WSP;
- (ii) La adecuada prestación de servicios a los clientes de la Compañía;
- (iii) El envío de comunicaciones que estén encaminadas al fortalecimiento de las relaciones con los clientes de la Compañía;
- (iv) La ejecución de labores de servicio al cliente y mercadeo;
- (v) La ejecución de las relaciones contractuales con proveedores de la Compañía;
- (vi) La verificación de saldos con los acreedores de la Compañía;



- (vii) La verificación de obligaciones pendientes de los deudores de la Compañía;
- (viii) El registro de información de clientes, proveedores y contratistas;
- (ix) Para contactar a personas naturales con quien la Compañía tenga o haya tenido relación tales como trabajadores y sus familiares, accionistas, clientes, proveedores, acreedores y deudores de conformidad con las finalidades establecidas en la presente Política; y
- (x) Cualesquiera otras actividades que sean necesarias para el adecuado desarrollo del objeto social de Poch by WSP.

8.1. EN RELACIÓN CON LAS ACTIVIDADES DE RECURSOS HUMANOS

Los Datos Personales de los empleados actuales, antiguos empleados, contratistas actuales, antiguos contratistas y candidatos a futuro empleo de la Compañía, se sujetan a Tratamiento con los siguientes objetivos:

- (i) Cumplir lo dispuesto por las normas del ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social;
- (ii) La ejecución de contratos laborales cesados, actuales o futuros;
- (iii) La realización de procesos de selección de personal; y
- (iv) Las demás actividades que sean necesarias para un adecuado desarrollo de la etapa pre contractual, contractual y post contractual con la Compañía.

9. TRATAMIENTO AL QUE SE SOMETEN LOS DATOS PERSONALES RECOGIDOS POR Poch BY WSP

Poch by WSP, en desarrollo de su objeto social, se ve en la necesidad de establecer relaciones con clientes, proveedores, accionistas, acreedores, deudores, consumidores, trabajadores, familiares de éstos y terceros en general, para lo cual recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales de dichas personas naturales.

El Tratamiento de dichos Datos Personales por parte de Poch by WSP se ejerce de conformidad con la finalidad o finalidades que justifican el Tratamiento, según lo establecido en el Capítulo 8 de la presente Política.

Para tal efecto, Poch by WSP declara:

- (i) Que, para el Tratamiento de los Datos Personales, siempre requerirá la Autorización informada del Titular, la cual será obtenida por cualquier medio que pueda servir como prueba de dicha Autorización.
- (ii) Que los Datos Personales que le sean proporcionados a Poch by WSP por el Titular, serán utilizados única y exclusivamente de conformidad con las finalidades establecidas en esta Política.
- (iii) Que Poch no utilizará los Datos Personales con el propósito de venderlos, licenciarlos o divulgarlos, salvo por expresa autorización previa y expresa



del Titular y cuando sea necesario para el debido desarrollo del objeto social de la Compañía.

- (iv) Que Poch by WSP sólo podrá transferir los Datos Personales a países que proporcionen niveles adecuados de protección de datos, salvo en aquellos casos en que se trate de información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la Transferencia.
- (v) Que los Datos Personales solo serán recolectados, almacenados, usados o circulados durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justifican su Tratamiento. Una vez cumplida la finalidad y/o finalidades, Poch by WSP procederá a la supresión de los Datos Personales en su posesión. Sin perjuicio de lo anterior, los Datos Personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

10. **AUTORIZACIÓN**

Poch adoptará todos los procedimientos necesarios para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección de los Datos Personales, la Autorización del Titular para el Tratamiento de los mismos. Al momento de la recolección de la información, Poch by WSP informará al Titular sobre los Datos Personales que serán recolectados y la finalidad específica del Tratamiento por el cual se obtiene la Autorización.

Los Datos Personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso a dicha fuente, pueden ser tratados por cualquier persona siempre y cuando, por su naturaleza, sean Datos Públicos.

Poch by WSP establecerá mecanismos para obtener la Autorización de los Titulares o de quien se encuentre legitimado de conformidad con lo establecido en las normas aplicables, que garanticen que ésta pueda ser consultada con posterioridad a su otorgamiento. Estos mecanismos podrán ser predeterminados a través de medios técnicos que faciliten al Titular su manifestación automatizada. Se entenderá que la Autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste:

- (i) Por escrito;
- (ii) De forma oral; o
- (iii) Mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la Autorización. En ningún caso, el silencio podrá asimilarse como conducta inequívoca.

Por otro lado, la Autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

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

No obstante, cuando se acceda a los Datos Personales para los cuáles no es necesario solicitar la Autorización o sin que medie autorización previa, Poch by WSP cumplirá con las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en la Ley 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013, así como en lo dispuesto en la presente Política.

11. AVISO DE PRIVACIDAD

En los casos en los que no sea posible para Poch by WSP poner esta Política a disposición del Titular, informará por medio de un Aviso de Privacidad al Titular, sobre la existencia de tal política y la forma de acceder a la misma, de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los Datos Personales.

Cuando se recolecten Datos Sensibles, el Aviso de Privacidad deberá señalar expresamente el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

Para la difusión del Aviso de Privacidad y de esta Política, Poch by WSP podrá valerse de documentos físicos, formatos electrónicos, medios verbales o cualquier otra tecnología, siempre y cuando garantice y cumpla con el deber de información al Titular.

12. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

El Tratamiento de los Datos Sensibles está prohibido, a excepción de los casos expresamente señalados en el Artículo 6 de Ley 1581 de 2012.

Cuando el Tratamiento de Datos Sensibles sea posible, Poch by WSP cumplirá con las siguientes obligaciones:

- (i) Informar al Titular que, por tratarse de Datos Sensibles, no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- (ii) Informar al Titular de forma explícita y previa (i) de los requisitos generales de la Autorización para la recolección de cualquier tipo de Dato Personal; (ii) de cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son Datos Sensibles y (iii) de la finalidad del Tratamiento de este tipo de datos.



- (iii) Obtener el consentimiento expreso, explícito y previo por parte del Titular.
- (iv) Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre Datos Sensibles.

13. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En el Tratamiento de Datos Personales, Poch by WSP asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Para todos los efectos, se entiende por niño o niña las personas entre los 0 y los 12 años, y por adolescente las personas entre 12 y 18 años de edad, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 1098 de 2006.

En caso de Tratamiento de Datos de menores de 18 años, Poch by WSP cumplirá las siguientes obligaciones, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, y de las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen:

- (i) Responder y respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes;
- (ii) Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes;
- (iii) Obtener la Autorización para el Tratamiento de los Datos Personales de los niños, niñas y adolescentes, por parte de sus padres o representantes legales, previo ejercicio por parte de los menores de su derecho a ser escuchados;
- (iv) De acuerdo con la madurez, autonomía y capacidad de entendimiento del menor, procurar tener en cuenta su opinión;
- (v) Se cumpla en todo momento con los requisitos establecidos en las disposiciones del ordenamiento jurídico colombiano relacionadas con el Tratamiento de Datos Personales.

14. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Los Titulares de los Datos Personales tendrán los derechos reconocidos en el Artículo 15 de la Constitución Política y el Artículo 8 de la Ley 1581 de 2012. Poch by WSP se compromete a realizar todas las actividades necesarias para garantizar los siguientes derechos de los Titulares de los datos personales:

- (i) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a Poch by WSP. 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.
- (ii) Solicitar prueba de la Autorización otorgada a Poch by WSP. En caso de que la Autorización se haya entendido otorgada a través de mecanismos

- alternativos de comunicación, Poch by WSP remitirá los documentos que sirvan como prueba para tal efecto.
- (iii) Ser informado por Poch by WSP, previa solicitud escrita, respecto del uso que se le está dando a sus Datos Personales.
 - (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
 - (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del Dato Personal cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.
 - (vi) Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente Política, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 21 del Decreto 1377 de 2013. La información solicitada por el Titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el Titular.

14.1. PERSONAS QUE PUEDEN EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR

Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- (i) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que establezca Poch by WSP.
- (ii) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad, conforme con las disposiciones legales.
- (iii) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento, conforme con las disposiciones legales.
- (iv) Por estipulación a favor de otro o para otro, conforme con las disposiciones legales.
- (v) Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

14.2. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 5 del Artículo 13 y el Artículo 18 del Decreto 1377 de 2013, los Titulares de la información o persona autorizada según lo establecido en Artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, podrán (i) ejercer su derecho a conocer, actualizar, rectificar o suprimir sus Datos Personales contenidos en las Bases de Datos de Poch by WSP o de su Encargado del Tratamiento; y (ii) revocar, por medio de una solicitud escrita, la Autorización otorgada al Responsable o su Encargado, para el Tratamiento de los Datos Personales.

Los procedimientos para el ejercicio de dichos derechos serán los contenidos en esta Política. Particularmente, se tendrán en cuenta las siguientes reglas para el trámite de consultas y reclamos relacionados con los Datos Personales:

a. CONSULTAS

Los Titulares, sus representantes legales, sus causahabientes o cualquier persona legitimada de conformidad con el Artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, podrán consultar a Poch by WSP para efectos de conocer sus Datos Personales que reposen en las Bases de Datos y repositorios electrónicos de Poch by WSP o de su Encargado, así como solicitar prueba de la Autorización otorgada a Poch by WSP o conocer el Tratamiento que se le esté dando a sus Datos Personales. Poch by WSP deberá suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Para tal efecto, el interesado deberá formular la consulta, mediante comunicación escrita enviada por correo electrónico a la dirección rrhh.colombia@poch.com.co o radicando la comunicación escrita en la dirección Calle 97 #11B-17 Oficina 302. El Titular deberá identificarse para acreditar su calidad de Titular o de legitimado de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, con el fin de evitar que personas no autorizadas accedan a los Datos Personales del Titular.

Poch llevará la información sobre la fecha de recibo de la consulta, identidad del solicitante y el contenido de la misma. La consulta deberá ser atendida por Poch by WSP 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 diez (10) días hábiles establecidos, 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.

b. RECLAMOS

Los Titulares, sus representantes legales, sus causahabientes o cualquier persona legitimada de conformidad con las normas aplicables, que consideren que la información contenida en una Base de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y de cualquier norma que la modifique, adicione o complemente, o de los establecidos en la presente Política, podrán presentar un reclamo ante Poch by WSP o su Encargado, el cual será tramitado a través del siguiente procedimiento:

- (i) El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a Poch by WSP o su Encargado, mediante comunicación escrita enviada por correo electrónico a la dirección rrhh.colombia@poch.com.co o radicando la comunicación escrita en la dirección Calle 97 #11B-17 Oficina 302. El reclamo deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre e identificación del Titular del dato personal o la persona legitimada, debiendo acreditar dicha calidad de conformidad con lo dispuesto en las normas legales.
- Descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite.
- Documentos y demás pruebas pertinentes que quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles 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. Durante este término los Datos se mantendrán vigentes dentro de las Bases de Datos.

Si el reclamo está completo, se incluirá en la Base de Datos o sistema de información una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Ésta deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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

15. DEBERES DE Poch COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Poch by WSP como Responsable del Tratamiento deberá dar cumplimiento a los siguientes deberes:

15.1. DEBERES EN RELACIÓN CON EL TITULAR

- (i) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir: conocer, actualizar o rectificar sus Datos Personales cuando ello sea procedente.
- (ii) Solicitar y conservar copia de la respectiva Autorización otorgada por el Titular.
- (iii) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y Tratamiento de los Datos Personales, y los derechos que le asisten por virtud de la Autorización otorgada.
- (iv) Tramitar las consultas y reclamos formulados por el Titular.

- (v) Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus Datos Personales.

15.2. DEBERES EN RELACIÓN CON LA INFORMACIÓN

- (i) Conservar la información bajo los estándares de seguridad de la industria necesarios para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- (ii) Actualizar la información cuando sea necesario.
- (iii) Rectificar los Datos Personales cuando ello sea procedente.

15.3. DEBERES CUANDO SE UTILIZAN LOS SERVICIOS DE UN ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

- (i) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- (ii) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- (iii) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- (iv) Suministrar al encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en esta Política.
- (v) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- (vi) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

15.4. DEBERES FRENTE A LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

- (i) 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.
- (ii) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio o la autoridad competente.

15.5. ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO PARA LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON PROVEEDORES, EMPLEADOS Y USUARIOS.

El área de Gestión de Personas, o quien haga sus veces, será responsable al interior de Poch by WSP de monitorear y de tramitar al interior de la entidad, al área que corresponda, la atención a peticiones, consultas y reclamos, relacionados con los Datos Personales.

16. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, Poch adoptará 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.

17. VIGENCIA Y MODIFICACIONES

La presente política rige a partir de su publicación. En cumplimiento del Artículo 13 del Decreto 1377 de 2013, cualquier cambio sustancial de esta Política deberá ser comunicado oportunamente a los Titulares de los Datos Personales. Se entenderá que Poch by WSP cumple con su obligación de notificación mediante la publicación de las modificaciones de esta Política en la sección correspondiente de la página web de Poch, con la indicación de la fecha de la última modificación.

En caso de que las modificaciones afecten la finalidad del Tratamiento descrita en esta Política, Poch by WSP obtendrá una nueva Autorización.

Fecha de publicación: 06 de Diciembre del 2017