


POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
Código	Emisión 01/09/2023	Versión 001	

POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

COMERCIALIZADORA DE TECNOLOGIA Y SERVICIOS S.A.S.

1. DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Responsable del Tratamiento de los Datos Personales a los que le son aplicables las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales es la sociedad que a continuación se relaciona: **COMERCIALIZADORA DE TECNOLOGIA Y SERVICIOS S.A.S.** en adelante solo **COMPUWORKING**, identificada con NIT 901.058.090-1, sociedad domiciliada en la ciudad Cartagena (Colombia) con correo electrónico servicioalcliente@compuworking.com.co y teléfono 605 647 53 10 (Cartagena).

Para efectos exclusivos de estas Políticas, la sociedad **COMERCIALIZADORA DE TECNOLOGIA Y SERVICIOS S.A.S.** previamente relacionadas, será denominada **COMPUWORKING**, siendo a efectos de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, el Responsable del tratamiento de los datos personales.

2. ALCANCE

Esta Políticas de Tratamiento de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de **COMPUWORKING**.

En el desarrollo de sus actividades comerciales, **COMPUWORKING** ha diseñado las presentes Políticas que se aplicarán a los canales: aplicativo móvil **COMPUWORKING** y Web www.compuworking.com.co, dicha Política refleja los principios y reglas establecidas en el Régimen General de Protección de Datos Personales con el fin de garantizar el derecho al Habeas Data de los Titulares de información personal. Los Encargados de tratamiento de datos personales deberán dar cabal cumplimiento a las presentes políticas.


3. APLICACIÓN Y MARCO REGULATORIO

Fundamentados en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, en la Ley 1581 de 2012 y en los decretos reglamentarios 1377 de 2013 y 886 de 2014 – hoy contenidos en los capítulos 25 y 26 del Decreto único 1074 de 2015, que desarrollaron el marco general de protección de datos en Colombia; el **COMPUWORKING**, ha implementado las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales por la cual se registrarán todas las áreas de la compañía y los terceros a quienes se encargue el tratamiento de datos Personales suministrados al **COMPUWORKING**, con el fin de respetar todos los derechos y garantías en cuanto a privacidad de los titulares sobre los que tratamos datos personales y cumplir cabalmente con los parámetros establecidos en las normas mencionadas.

2. DEFINICIONES

ACCESO RESTRINGIDO: **COMPUWORKING** no hará disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios masivos de comunicación, a menos que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo sólo a las personas Autorizadas.

AVISO DE PRIVACIDAD: Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por **COMPUWORKING** dirigido al Titular para informarle que le serán aplicables las presentes Políticas de

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
Código	Emisión 01/09/2023	Versión 001	

Tratamiento de Datos Personales, como puede conocer su contenido, y que finalidad se dará a sus Datos Personales.

BASE DE DATOS: Consisten en un conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, e incluye archivos físicos y electrónicos.

DATO PERSONAL: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. ¹Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

DATO SENSIBLE: Aquel dato que afecta 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 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. Son facultativas las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

DERECHO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública. Son facultativas las preguntas que versen sobre este tipo de datos.


CALIDAD DEL DATO: El Dato Personal sometido a Tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de Datos Personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, **COMPUWORKING** deberá abstenerse de someterlo a Tratamiento, o solicitar a su Titular la completitud o corrección de la información.

CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: Los Datos Personales sólo serán ser Tratados por aquel personal del **COMPUWORKING** o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades o terceros vinculados legal o contractualmente dentro de las finalidades previstas en las presentes Políticas. No podrá entregarse Datos Personales a quienes no cuenten con Autorización o no hayan sido habilitados por **COMPUWORKING** para tratarlos.

CONFIDENCIALIDAD: **COMPUWORKING** se compromete a tratar tal y como lo define el literal h) del artículo 4 de la Ley 1581 de 2012 de forma absolutamente confidencial los datos personales de los titulares haciendo uso de los mismos exclusivamente para las finalidades indicadas en el apartado anterior, siempre que el titular no se haya opuesto a dicho tratamiento. **COMPUWORKING** informa que tiene implantadas las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de sus datos personales y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado.

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: Es aquella 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. **COMPUWORKING** actúa como encargado del tratamiento de datos personales en los casos, en los que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de un responsable del tratamiento.

¹ Ley 1581 de 2012, Artículo 3° literal c). Disponible en: http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1581_2012.html . Último acceso: julio 5 de 2017.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
Código	Emisión 01/09/2023	Versión 001	

NECESIDAD: Los Datos Personales sólo pueden ser Tratados durante el tiempo y en la medida que la finalidad de su Tratamiento lo justifique.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: **COMPUWORKING** actúa como Responsable del tratamiento de datos personales frente a todos los datos personales sobre los cuales decida directamente, determine los fines y los medios esenciales del tratamiento de los datos. Para efectos exclusivos de esta Política, la sociedad previamente relacionada, denominada **COMPUWORKING**, mantiene su autonomía e independencia como Responsable del Tratamiento de Datos Personales

TITULAR: Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.

TRATAMIENTO: Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales que realice **COMPUWORKING** o los Encargados del Tratamiento por cuenta de la empresa tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

TRANSFERENCIA: Consiste en el envío de los Datos Personales a un receptor que, a su vez, es responsable del Tratamiento en los términos de la Ley 1581 de 2012.

TRANSMISIÓN: Es la comunicación de los Datos Personales al Encargado del Tratamiento, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, con la finalidad de la realización de un Tratamiento por el Encargado del Tratamiento por cuenta de **COMPUWORKING**.

OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS: Es la persona dentro de **COMPUWORKING**, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de las Políticas de Tratamiento de Datos Personales, bajo la orientación y lineamientos de la Junta Directiva.

La anterior definición hace referencia a un rol o función que debe desempeñar algún funcionario dentro de la compañía.


CONSIDERACIONES INICIALES

COMPUWORKING, bajo la protección de la información personal de sus Clientes y sus contactos, establece esta Política de privacidad, la cual describe cómo **COMPUWORKING** recopilará, usará, compartirá y procesará la información personal. Los términos en mayúscula que no se definen en esta Política de privacidad se definen en los Términos de servicio de **COMPUWORKING**.

Al aceptar la Política de privacidad de **COMPUWORKING** y / o usar los Servicios, usted da su consentimiento para la recopilación, uso, intercambio y procesamiento de información personal como se describe en este documento. Si nos proporciona información personal sobre otra persona, confirma que es consciente de que ha proporcionado su información y que da su consentimiento para que usemos su información de acuerdo con nuestra Política de privacidad. Puede optar por no participar en cualquier momento para evitar un uso posterior de la información compartida a través de los Servicios.

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Toda actividad de Tratamiento de Datos Personales deberá obedecer a las finalidades mencionadas en la autorización otorgada por el Titular del Dato, o en los documentos específicos donde se regule cada tipo o

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
Código	Emisión 01/09/2023	Versión 001	


proceso de Tratamiento de Datos Personales, la que en todo caso se encuentra publicada en la página web: www.compuworking.com.co

La finalidad particular del Tratamiento de un Dato Personal se informará al Titular del Dato Personal al obtener su Autorización. De manera general, las principales finalidades del Tratamiento de Datos Personales por parte de **COMPUWORKING**, son, pero no se limitan a:

Finalidad de tratamiento de los datos personales de los Clientes

La recolección, almacenamiento, uso y/o circulación de los datos personales de clientes de **COMPUWORKING** tiene como finalidad principal prestar los servicios ofrecidos y/o contratados de forma adecuada y con una excelente calidad. Sin embargo, para poder desarrollar el objeto social de la empresa, de igual forma se podrá hacer el tratamiento de los datos para las siguientes finalidades:

1. Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar y almacenar los datos personales dentro de los sistemas y archivos de **COMPUWORKING**
2. Prestar el mantenimiento, desarrollo y/o control de la relación comercial entre el Titular del dato personal y **COMPUWORKING**
3. Proveer a los clientes de la información necesaria, a través de la página Web y aplicación, sobre los productos de los oferentes, para formalizar la relación de consumo de dichos productos, domicilios.
4. Realizar procesos al interior de la empresa, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.
5. Prestar los servicios de la empresa y realizar el seguimiento de acuerdo con las necesidades particulares de los clientes, con el fin de brindar los servicios y productos adecuados para cubrir sus necesidades específicas.
6. Realizar el envío de información de novedades, noticias, boletines, foros de educación, publicidad o marketing, ventas a distancia. Haciendo uso de medios tales como, correo electrónico, notificaciones PUSH, mensajes de texto (SMS), ofertas de productos y/o servicios encontrados en la página web y la aplicación.
7. Llevar un registro histórico de la información, con fines de satisfacción al cliente desarrollando análisis sobre los intereses y necesidades; brindando de esta manera un mejor servicio.
8. Realizar estrategias de mercado mediante el estudio del comportamiento del cliente frente a las ofertas y con ello mejorar en su contenido, personalizando presentación y servicio.
9. Elaboración de prospecciones comerciales y segmentación de mercados.
10. Realizar encuestas de satisfacción y ofrecimiento o reconocimiento de beneficios propios de nuestro programa de lealtad y servicio postventa, para calificar el servicio y la atención por medio de los canales dispuestos para ello.
11. Adelantar las actividades necesarias para gestionar las solicitudes, quejas y reclamos de los clientes de la empresa o tercero; y direccionarlos a las áreas responsables de emitir las respuestas correspondientes
12. Presentar reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control, y tramitar los requerimientos realizados por entidades administrativas o judiciales.
13. Usos administrativos, comerciales y de publicidad que se establezcan en los acuerdos suscritos con los clientes Titulares de la información.
14. Gestión contable, económica, fiscal y administrativa de clientes
15. Tener acceso a centrales de riesgo para conocer los estados financieros de los clientes.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
Código	Emisión 01/09/2023	Versión 001	


16. Conservación de la información por los términos establecidos en la Ley, especialmente el referente a la información de los libros y papeles del comerciante que deberá ser almacenada por un período de diez (10) años, según lo dispone el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.
17. Transferencia o transmisión de datos nacional o internacionalmente a proveedores con los que **COMPUWORKING** desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social. Asimismo, se podrá hacer transferencia a los aliados estratégicos de la empresa para que ejecuten actividades de marketing, publicidad y promociones asociadas con el objeto social; todo de acuerdo con las disposiciones de la normativa colombiana.
18. Remitir información a los Encargados del tratamiento para facilitar y mejorar la calidad del servicio de **COMPUWORKING**.
19. Reportes a centrales de riesgo por incumplimiento de las obligaciones financieras derivadas de la relación comercial.
20. Solicitar la autorización de cobro ante las entidades definidas y autorizadas para ello.
21. Las demás finalidades que determine **COMPUWORKING** en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley.

De llegarse a presentar otro tipo de finalidades en el tratamiento de datos personales se solicitará la autorización previa, expresa e informada del Titular.

Finalidad del tratamiento de los datos personales de Proveedores/Aliados

La recolección y tratamiento de los datos personales de los proveedores se hará con el fin de contactar y contratar los productos o servicios que **COMPUWORKING** requiera para el normal funcionamiento de su operación, de igual forma tendrá las siguientes finalidades:

1. Realizar todos los procesos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias en relación con los empleados de **COMPUWORKING**.
2. Solicitar o realizar consultorías, auditorías, asesorías o servicios relacionados con los proveedores.
3. Cumplir con los procesos internos de la empresa en materia de administración de proveedores y contratistas.
4. Adelantar procesos al interior de la empresa, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.
5. Realizar declaraciones tributarias o gestión de información tributaria y de recaudo.
6. Mantener un registro de la información de proveedores.
7. Realizar reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control y/o responder a los requerimientos de entidades administrativas.
8. Realizar gestiones de proveedores y de cobros y pagos
9. Verificar la información aportada por los proveedores, para controlar y prevenir el fraude.
10. Gestionar procedimientos administrativos para desarrollar cualquier otra actividad en cumplimiento de la relación entre proveedores y **COMPUWORKING**.
11. Conservación de la información por los términos establecidos en la Ley, especialmente el referente a la información de los libros y papeles del comerciante que deberá ser almacenada por un período de diez (10) años, según lo dispone el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
Código	Emisión 01/09/2023	Versión 001	


12. Transferencia o transmisión de datos nacional o internacionalmente de llegar a ser procedente, para los fines relacionados con la operación de **COMPUWORKING** de acuerdo con las disposiciones de ley y garantizando siempre el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa colombiana
13. Todos los demás usos administrativos y comerciales que se establezcan en los contratos o que deriven de su actividad
14. Las demás finalidades que determine **COMPUWORKING** en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley.

Para otras finalidades o tratamiento se pedirá autorización previa, expresa e informada al Titular.

Finalidad del tratamiento de los datos personales de Empleados/Aspirantes/Exempleados

La recolección y tratamiento de los datos personales de los Empleados/Candidatos/Colaboradores se hará con el fin de regular los procesos de contratación de **COMPUWORKING**, que tendrá las siguientes finalidades:

1. Realizar todos los procesos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias en relación con los empleados, colaboradores, ex empleados y candidatos de **COMPUWORKING**.
2. Crear bases de datos de acuerdo a las características y perfiles de los titulares de Datos Personales, todo de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
3. Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema de Seguridad Social Integral.
4. Elaboración de pruebas psicotécnicas, exámenes médicos y demás procedimientos establecidos por la empresa para la selección de personal.
5. Gestión de recursos humanos, gestión de nómina, gestión de controles de calidad y productividad, gestión administrativa, gestión de pensionistas y jubilados.
6. Gestión de la documentación física de la compañía.
7. Dar cumplimiento a las leyes como, entre otras, de derecho laboral, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar (Sistema Integral de Seguridad Social) e impuestos.
8. Utilizar información de los empleados del grupo (datos, fotos, videos) y la de la familia (incluida la de menores de edad) únicamente para circular internamente con fines informativos mediante boletines, intranet, etc.
9. Contribución activa y voluntaria de la compañía al mejoramiento social, económico, ambiental, y formativo.
10. Prestar servicios entre las empresas aliadas de **COMPUWORKING**.
11. Seguridad y control de acceso a edificios.
12. Registro de entrada y salida de equipos de cómputo.
13. Realización de la tarjeta personal que permite el acceso controlado a las instalaciones de las empresas de **COMPUWORKING**.
14. Respeto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones del Responsable del Tratamiento, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones del Responsable del tratamiento y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
Código	Emisión 01/09/2023	Versión 001	

15. Las demás finalidades que determine **COMPUWORKING** en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley.

5.1 CATEGORÍAS ESPECIALES

5.1.1 DATOS PERSONALES SENSIBLES:

En virtud del decreto 1074 del 2015, se informa a todos los titulares que, en caso de tratamiento de datos personales sensibles, por tratarse de datos sensibles, no se está obligado a autorizar su tratamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, sólo procederá la autorización para tratamiento de datos sensible cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

- 1) Que haya autorización explícita del titular de los datos sensibles;
- 2) Que el titular conozca que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información;
- 3) Que se Informe al titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

De igual forma, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- 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.
- El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- 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.


5.1.2 DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

-Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

-Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
Código	Emisión 01/09/2023	Versión 001	

3. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de los Datos Personales registrados en las Bases de Datos de **COMPUWORKING**, tienen los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Estos derechos los podrán ejercer, entre otros, frente a Datos Personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado por el;
- b) Solicitar prueba de la Autorización otorgada a **COMPUWORKING** salvo cuando se exceptúe expresamente como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012;
- c) Ser informado por **COMPUWORKING** o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus Datos Personales;
- d) Acceder en forma gratuita, al menos cada mes calendario, a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- e) Solicitar a **COMPUWORKING** la revocatoria de la autorización y/o la supresión de sus Datos Personales, mediante presentación de reclamo escrito de conformidad con al Art. 15 de la Ley 1581 de 2012 y con la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, en los siguientes casos:
 1. Cuando considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
 2. Cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
 3. Cuando se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.


La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **COMPUWORKING**.

La revocación de la autorización o Supresión de los datos personales, podrá solicitarse sobre la totalidad o parte de los datos que comprenden la autorización otorgada de que trata el presente documento de Política de Tratamiento de la Información.

Excepciones al Derecho de revocatoria de la autorización y/o la supresión de Datos Personales

Es importante aclarar a los Titulares de datos Personales cuya información repose en las bases de datos de **COMPUWORKING** que el derecho de cancelación no es absoluto y se puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
Código	Emisión 01/09/2023	Versión 001	

4. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

7.1 PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS:

7.1.1 Derechos Garantizados:

Mediante el presente procedimiento, **COMPUWORKING** y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de consultar toda la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación conforme se establece en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

7.1.2 Responsable de atención de consultas:

El responsable de atender estas solicitudes será el Oficial de protección de datos personales de **COMPUWORKING** quien recibirá y dará trámite a las solicitudes que se reciban, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

7.1.3 Medios de Recepción de Solicitudes de Consulta:

El Titular o sus causahabientes podrá remitir su consulta en el BARRIO VILLA SANDRA MZA. C LOTE 29, Cartagena, Teléfono 605 647 53 10 (Cartagena), o al correo electrónico servicioalcliente@compuworking.com.co y/o a través del portal www.compuworking.com.co

7.1.4 Plazos de Respuesta a consultas:

Las solicitudes recibidas mediante los anteriores medios, serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

7.1.5 Prórroga del plazo de Respuesta:


En caso de imposibilidad de 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.

7.2 PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS:

7.2.1 Derechos Garantizados mediante el procedimiento de reclamos:

a) Corrección o Actualización: **COMPUWORKING** y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de corregir o actualizar los datos personales que reposen en sus bases de datos, mediante presentación de reclamación, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales para que sea procedente la solicitud de Corrección o Actualización.

b) Revocatoria de la autorización o Supresión de los datos Personales: **COMPUWORKING** y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de Solicitar la Revocatoria de la autorización o solicitar la supresión de la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en las presentes

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
Código	Emisión 01/09/2023	Versión 001	

Políticas de Tratamiento de Datos Personales. Así mismo se garantiza el derecho de presentar reclamos cuando adviertan el presunto incumplimiento de la ley 1581 de 2012 o de las presentes Políticas de tratamiento de datos personales.

7.2.2 Responsable de atención de Reclamos:

El responsable de atender los reclamos presentados por los titulares será el Oficial de Protección de Datos de **COMPUWORKING** quien recibirá y dará trámite a los reclamos que se reciban, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

7.2.3 Medios de Recepción y Requisitos legales de los Reclamos:

El Titular o sus causahabientes podrán remitir su reclamación en BARRIO VILLA SANDRA MZA. C LOTE 29, Cartagena, Teléfono 605 647 53 10 (Cartagena), o al correo electrónico servicioalcliente@compuworking.com.co y/o a través del portal www.compuworking.com.co

Las reclamaciones presentadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- 1) Identificación del Titular; 2) Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo; 3) Dirección del Titular y/o sus causahabientes y 4) Documentos que se quieran hacer valer.

7.2.4 Reclamaciones sin cumplimiento de Requisitos legales:

En caso que la reclamación se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos legales, se solicitará al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

7.2.5 Desistimiento del Reclamo:

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

7.2.6 Recepción de reclamos que no correspondan a la empresa:


En el caso que **COMPUWORKING** reciba un reclamo dirigido a otra organización, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al reclamante.

7.2.7 Inclusión de leyenda en la base de datos:

Recibida la reclamación de forma completa, en un término máximo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción, **COMPUWORKING** incluirá en la base de datos donde se encuentren los datos personales del Titular, una leyenda que diga "*reclamo en trámite*" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

7.2.8 Plazos de Respuesta a los Reclamos:

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.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
Código	Emisión 01/09/2023	Versión 001	

7.2.9 Prórroga del plazo de Respuesta:

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.

7.2.10 Procedimiento de Supresión de Datos Personales:


En caso de resultar procedente la Supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, **COMPUWORKING**, deberá realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información, sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular.

5. DEBERES DE COMPUWORKING COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Cuando **COMPUWORKING** actúe como Responsable (que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de datos), cumplirá con los siguientes deberes:

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. c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por 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 que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. f) 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. g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento. h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado. i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular. j) Tramitar las consultas y reclamos formulados.

k) 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. l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos. m) 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. n) Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012. **COMPUWORKING** tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
Código	Emisión 01/09/2023	Versión 001	

6. DEBERES DE COMPUWORKING CUANDO ACTUE COMO ENCARGADO

Sin perjuicio de lo contenido en la ley, son deberes de **COMPUWORKING** en calidad de encargado del tratamiento, los siguientes:


a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de protección de datos personales. b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley. d) Actualizar la información reportada por el Responsable del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo. e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por el titular en los términos señalados en la presente ley. f) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la presente ley. g) Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal. h) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio. i) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella. j) Verificar la existencia de la autorización y su alcance.

7. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES.

En caso que se envíen, transfieran o transmitan datos a otro país siempre deberá contarse con la autorización del titular de la información que es objeto de transferencia o transmisión. Salvo que la ley diga lo contrario, es presupuesto necesario la existencia de dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, antes de enviar datos personales a otro país, **COMPUWORKING** deberá verificar que cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del titular que permita transferir o transmitir sus datos personales.

En los eventos de transmisión de datos en los que no medie la autorización toda vez que se cuenta con un contrato en los términos del Decreto 1074 de 2015, **COMPUWORKING** adoptará las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con las presentes Políticas y con los principios de protección de datos personales establecidos en la Ley. En especial establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que señalará: 1. Alcances del tratamiento, 2. Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y, 3. Las obligaciones del Encargado para con el titular y el Responsable. Mediante dicho contrato el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones de **COMPUWORKING** bajo las presentes políticas y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables. Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado: 1. Dar Tratamiento, a nombre del Responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan. 2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales. 3. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

El titular reconoce y acepta que **COMPUWORKING** puede transferir información personal como se describe en este documento para propósitos consistentes con esta Política de Privacidad. Tomamos todas las precauciones razonables para proteger la información personal del uso indebido, la pérdida y el acceso no

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
Código	Emisión 01/09/2023	Versión 001	

autorizado. **COMPUWORKING** ha implementado salvaguardas físicas, electrónicas y de procedimiento para proteger la información, incluido que la información se almacenará en servidores seguros y estará protegida por redes seguras a las que el acceso está limitado a unos pocos empleados y personal autorizado.

COMPUWORKING, con ocasión de centralización de procesos gestión y supuestos de utilización compartida de información, efectuará transferencias internacionales de datos hacia y desde los países que sea necesario, contando siempre con que la transferencia internacional de datos *intra grupo*, garantizará el cumplimiento de las medidas de protección de datos personales conforme a los estándares de la Ley 1581 de 2012 y demás normas vigentes y concordantes, en cada una de las empresas receptoras de dicha información.

8. OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo al artículo 2.2.2.25.4.4 decreto 1074 de 2015, todo responsable y encargado debe designar a una persona o área que “asuma la función de protección de datos personales” y que “dará trámite a las solicitudes de los titulares”, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la ley 1581 del 2012 y el presente decreto.

La función del oficial de protección de datos o el área encargada de protección de datos en la organización es de velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por está para cumplir las normas, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la compañía.

El oficial de protección de datos tendrá la labor de estructurar, diseñar y administrar el programa que permita a la organización cumplir las normas sobre protección de datos personales, así como establecer los controles de ese programa, su evaluación y revisión permanente.²


El área Legal en Colombia, es el área designada como Oficial de Protección de Datos.

9. REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

De acuerdo con el Art. 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, **COMPUWORKING** deberá registrar sus bases de datos en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio dado que sus activos no superan el monto establecido por el Decreto 090 de 2018. No obstante, la compañía mantiene un Registro de actividades de tratamiento que incluyen un inventario de las bases de datos, sus tipologías, usos previstos y terceros que interactúan con la información.

10. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS

² <http://www.sic.gov.co/sites/default/files/files/Publicaciones/Guia-Accountability.pdf>

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
Código	Emisión 01/09/2023	Versión 001	

La actualización de las políticas rige a partir de 10/10/2023 por un término de diez (10) años y se encontrará a disposición de los titulares por medio de la página web: <https://www.compuworking.com.co>

Por regla general, el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales, se entiende por el término de la relación comercial o de la vinculación a la compañía y durante el ejercicio del objeto social de la compañía. Igualmente, la vigencia de las bases de datos dependerá de las finalidades del tratamiento establecidas en las presentes políticas y de las normas especiales que regulen la materia.

Las autorizaciones de los titulares podrán terminar por voluntad de los mismos en cualquier momento. Si la persona es un cliente activo de **COMPUWORKING** se podrán usar sus datos para objetivo diferente a la prestación del producto o servicio y para el ofrecimiento de renovaciones posteriores cuando el servicio tenga esta modalidad.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de:

- El sitio web: www.compuworking.com.co
- Correo electrónico enviado a los titulares

Para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de avisos abiertos en la sede principal de la empresa.

Las comunicaciones se enviarán como mínimo, diez (10) días antes de implementar las nuevas políticas y/o actualización sustancial de la misma.