



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES VERTICE WORLDWIDE S.A.S.

VERTICE WORLDWIDE S.A.S. (la “Compañía” o “Vertice”), en su calidad de Responsable del Tratamiento de los Datos Personales está comprometida con los derechos que asisten a sus empleados, clientes, proveedores y accionistas en materia de protección de sus Datos Personales. En consecuencia, adopta la presente Política de Tratamiento de Datos, la cual es de obligatorio cumplimiento y aplicación para la Compañía, así como para todos los terceros que obran en su nombre, o que sin actuar en su nombre, utilicen los Datos Personales que administra Vertice en calidad de Encargados, en todas las actividades que involucren, total o parcialmente, la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión y transferencia de dichos Datos Personales, para cumplir con las finalidades establecidas en este documento, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, y demás normas concordantes, complementarias o modificatorias.

1. DEFINICIONES

A continuación se exponen las definiciones relevantes que deben tenerse presentes para la lectura de la presente Política.

- **Datos Personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Datos Sensibles:** Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- **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.
- **Encargado:** 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:** 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.



- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Habeas Data:** Los derechos que tienen los Titulares de conocer, actualizar, rectificar y eliminar la información que los Responsables o Encargados hayan recogido sobre ellos en archivos y bases de datos.

2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos de Vertice, como entidad Responsable del Tratamiento de los Datos Personales, son los siguientes:

- Razón social: **VERTICE WORLDWIDE S.A.S.**
- NIT. 901.212.384-1
- Domicilio: Calle 93A No. 11-07, Of 306, Bogotá D.C.
- Email: josea.ricaurte@verticeww.com
- Teléfono fijo: +57 (1) 6361699
- Página web: verticeww.com

3. OBJETIVO Y ALCANCE

El presente documento tiene el objetivo de establecer los lineamientos, en virtud de los cuales, la Compañía realizará la recolección, almacenamiento, administración, uso, circulación, actualización, sistematización, transmisión, transferencia, compilación, supresión y organización de los Datos Personales registrados en sus bases de datos. Lo anterior, en atención a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, así como las demás normas concordantes y complementarias en materia de Tratamiento de Datos Personales.

Este documento es de obligatorio cumplimiento y aplicación para toda la información personal registrada en las bases de datos de Vertice.

4. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Vertice, en ejercicio de su objeto social, realiza la recolección, almacenamiento, administración, uso, circulación, actualización, sistematización, transferencia, compilación, supresión y organización de los Datos Personales de sus empleados, clientes, proveedores y accionistas, en cumplimiento de las finalidades establecidas en esta Política.

La transferencia y/o transmisión de Datos Personales a terceros podrá darse con aquellos terceros con los cuales Vertice tenga una relación contractual y que sea necesario entregarle dichos datos para el cumplimiento del objeto contratado. Los proveedores de estos servicios trabajan con cláusulas de confidencialidad y no se les permite el tratamiento de los Datos Personales para ningún otro propósito. A su vez, Vertice podrá transferir los Datos Personales a las autoridades competentes que lo requieran.

El Tratamiento de los Datos Personales contenidos en las bases de datos que maneja la Compañía, se efectúa con las finalidades descritas a continuación:

Clientes:

- Facilitar la correcta ejecución de los servicios prestados por Vertice en desarrollo de su objeto social.
- Atención de inquietudes y medición de peticiones, quejas y reclamos.
- Desarrollar estrategias comerciales, organizacionales, de publicidad y de mercadeo, así como programas de fidelización de clientes.
- Informar sobre eventos y servicios.
- Llevar estadísticas internas con fines comerciales.
- Realizar cualquier tipo de actuación administrativa, contable, de cobro y/o judicial, derivada de la relación comercial.
- Gestionar, consultar y reportar la información comercial, crediticia y financiera en centrales de riesgo y/o bases de datos.
- Implementar medidas encaminadas a la detección de fraude.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente.
- Suministrar la información a terceros con los cuales Vertice tenga una relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.

Empleados (activos, inactivos y candidatos):

- Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato de trabajo, tales como el pago de salarios y prestaciones sociales.
- Vincular a los empleados al sistema de seguridad social, riesgos laborales, pensiones y caja de compensación, en cumplimiento de la legislación en materia laboral.
- Contactar al empleado o a su familia en el evento de ser necesario.
- Conservar y mantener actualizada la información que sirva como base para implementar programas de bienestar a los empleados y su familia.



- Realizar cualquier tipo de actuación administrativa o judicial ante las autoridades correspondientes.
- Comunicar información propia de la ejecución del contrato de trabajo.
- Servir como base para el otorgamiento de referencias laborales.
- Suministrar la información a terceros con los cuales Vertice tenga una relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.

Proveedores:

- Facilitar la correcta ejecución de la relación comercial.
- Realizar reclamos sobre los servicios prestados y/o los bienes adquiridos.
- Pagar los servicios prestados y/o los bienes adquiridos.
- Realizar cualquier tipo de actuación administrativa, contable, de cobro y/o judicial, derivada de la relación comercial.
- Gestionar, consultar y reportar la información comercial, crediticia y financiera en centrales de riesgo y/o bases de datos.
- Suministrar la información a terceros con los cuales Vertice tenga una relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente.
- Negociar, celebrar y ejecutar contratos de índole comercial.
- Obtener los recursos, insumos y servicios requeridos para el desarrollo del objeto social.

Accionistas:

- Convocar a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas.
- Pagar los dividendos o utilidades generadas.
- Enviar comunicaciones que repercutan en el desarrollo del objeto social de Vertice.
- Presentar informes financieros y de gestión administrativa.
- Garantizar el debido ejercicio del derecho de inspección de los accionistas y sus representantes.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, los Titulares de los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de la Compañía, tienen los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar, corregir y rectificar sus Datos Personales frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar a la Compañía prueba de la autorización del Tratamiento de sus Datos Personales.
- Ser informado por la Compañía o por el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso y Tratamiento que le brindará a sus Datos Personales.
- Revocar la autorización del Tratamiento de Datos Personales, en cualquier momento, y/o solicitar la supresión de la información proporcionada, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en esta Política y en las demás normas aplicables.
- Presentar consultas, peticiones, quejas y reclamos a la Compañía en relación con el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Acceder de forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento por parte de la Compañía.
- Contar con la facultad de abstenerse de responder preguntas o proporcionar datos sensibles o datos de menores de edad.

6. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de los Datos Personales pueden revocar la autorización para el Tratamiento de sus Datos Personales en cualquier momento y solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal.

Se tendrán dos modalidades de revocatoria de la autorización:

1. Total. Esta modalidad implica que la Compañía debe dejar de tratar por completo los datos del titular.
2. Parcial. Bajo esta modalidad, el Titular revoca el consentimiento sobre el Tratamiento de algunos Datos Personales. En consecuencia, la Compañía debe dejar de tratar los datos objeto de la revocatoria, que sean indicados expresamente por el titular.

7. EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

En cumplimiento de las normas en materia de Tratamiento de Datos Personales, la Compañía cuenta con una infraestructura administrativa adecuada, que le permite asegurar la debida atención de requerimientos, peticiones, consultas, quejas y



reclamos relativos a protección de datos, a fin de garantizar el ejercicio de los derechos contenidos en la Constitución y la ley, en materia de Tratamiento de Datos Personales.

En virtud del poder de disposición del Titular sobre sus Datos Personales, este tiene la facultad de acceder y conocer si su información personal está siendo objeto de Tratamiento, así como el alcance, condiciones y finalidades de dicho Tratamiento. De esta manera, la Compañía garantiza al Titular su derecho de acceso, inclusión, exclusión, corrección, adición, actualización y certificación de su información, a efectos de garantizar integralmente su derecho de habeas data.

8. ATENCIÓN DE CONSULTAS, PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

Vertice ha puesto a disposición de los Titulares de Datos Personales, los siguientes canales de comunicación, para dar trámite a las solicitudes de los Titulares para hacer efectivos sus derechos y elevar consultas, quejas o reclamos:

- Persona o área encargada: Janneth Rincón
- Correo electrónico: janneth.rincon@verticeww.com

Los Titulares de los Datos Personales o sus causahabientes podrán realizar consultas, peticiones, quejas y reclamos a Vertice respecto de los Datos Personales que Vertice conserve en sus bases de datos, a través de los mecanismos dispuestos en la sección siguiente.

El solicitante deberá acreditar su identidad mediante el envío de la copia de su documento de identificación. Si la consulta se refiere a un titular fallecido, sus familiares deberán presentar copia auténtica de los registros civiles que acrediten el vínculo de consanguinidad o los documentos idóneos para acreditar el parentesco. En el caso de existir unión marital de hecho, deben presentar declaración extra juicio.

9. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

Los Titulares de los Datos Personales podrán ejercer sus derechos del siguiente modo:

- i.** Para consulta de los Datos Personales que reposen en cualquier base de datos de Vertice, el Titular de los Datos Personales deberá presentar una solicitud por escrito a través de los medios dispuestos por la Compañía y mencionados en la sección 8. La consulta debe ser realizada a través de una comunicación dirigida a Vertice, con el nombre completo y apellidos del titular, número de

identificación, copia del documento de identidad, la descripción de la consulta, la dirección de residencia, dirección electrónica y el teléfono de contacto.

Las solicitudes de consulta 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 diez (10) días hábiles, 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.

- ii. Para presentar una solicitud de corrección, actualización o supresión de datos, o para presentar reclamo por presunto incumplimiento de los deberes de Vertice relacionados con la Protección de Datos, el Titular de los Datos Personales deberá presentar una solicitud por escrito a través de los medios dispuestos por la Compañía y mencionados en la sección 8. La solicitud o reclamo debe realizarse a través de comunicación dirigida a nombre de Vertice, con el nombre completo y apellidos del titular, número de identificación, copia del documento de identificación, la descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud o reclamo, la dirección de residencia, dirección electrónica, el teléfono de contacto y se deben anexar los documentos que se quiera hacer valer.

Si la solicitud o reclamo resultan incompletos, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

Las solicitudes de actualización, corrección, rectificación o supresión de los datos serán contestadas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha del recibo del reclamo completo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al

interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

10. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Vertice reconoce que la propiedad de los Datos Personales es de los Titulares y, por lo tanto, sólo ellos pueden decidir sobre los mismos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, Vertice se compromete a cumplir de manera permanente con los siguientes deberes relacionados con el Tratamiento de los Datos Personales:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *habeas data*.
- Solicitar y conservar, copia de la autorización otorgada por el titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre a las entidades privadas, públicas gubernamentales y judiciales, sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación y supresión de Datos Personales, comunicando la novedad al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar a las entidades privadas, públicas gubernamentales y judiciales, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado, excepto en los casos en los que no sea necesaria la autorización del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso y Tratamiento dado a sus Datos Personales.
- 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 y Datos Personales de los Titulares.
- 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 o detalles del dato personal.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

- Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” cuando los Titulares de los Datos Personales presenten reclamaciones en los términos de la Ley 1258 de 2012.
- Abstenerse de circular o utilizar información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información, únicamente a las personas que estén autorizadas por la ley o por autoridad judicial o administrativa.

11. AUTORIZACIÓN

Vertice se compromete a obtener autorización previa, expresa e informada de sus empleados, clientes, proveedores y accionistas para la recolección, almacenamiento, administración, uso, circulación, transferencia, transmisión o supresión de Datos Personales. En consecuencia, salvo en los casos expresamente previstos en la ley, no se podrán recolectar Datos Personales sin autorización de los Titulares.

Los Titulares podrán otorgar su autorización para el Tratamiento de sus Datos Personales, por medio escrito o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que se otorgó la autorización.

Vertice, en su calidad de Responsable del Tratamiento, dispone de varios formatos de autorización por escrito, los cuales son puestos a disposición de los Titulares de forma previa al Tratamiento de sus Datos Personales, los cuales deben ser leídos y firmados por los Titulares.

La recolección de Datos Personales se limitará a los datos pertinentes y adecuados para cumplir la finalidad para el cual son recolectados o requeridos conforme a lo establecido en la presente Política y en la normatividad vigente. Así mismo, Vertice se compromete a indicarle a los Titulares de los Datos Personales, cuáles de los datos requeridos son considerados sensibles, y que su suministro es facultativo.

Vertice deberá conservar la prueba de la autorización otorgada por los Titulares de los Datos Personales para poder realizar el Tratamiento de los mismos.

12. RESERVA Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN

Vertice, en el tratamiento de los Datos Personales, garantiza el cumplimiento de los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.



En desarrollo de tales principios, Vertice maneja, bajo estrictas medidas técnicas, la información suministrada por sus empleados, clientes, proveedores y accionistas, garantizando la seguridad de los registros, evitando su adulteración, pérdida o uso no autorizado. Así mismo, Vertice garantiza la reserva de la información y su uso exclusivo en el desarrollo de sus relaciones legales y contractuales.

Además, Vertice utiliza métodos de seguridad y restricciones físicas y técnicas para acceder y utilizar los Datos Personales. Solo el personal autorizado tiene permiso para acceder a los Datos Personales.

13. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Vertice podrá modificar la presente Política de Tratamiento de Datos Personales de manera unilateral, en cualquier momento, siempre y cuando la modificación esté asociada al cumplimiento de su objeto social y sea acorde a la normatividad aplicable.

Para el efecto, Vertice comunicará a los Titulares las modificaciones sustanciales de la Política relacionadas con la identificación del Responsable y la finalidad del Tratamiento de los Datos Personales, las cuales puedan afectar el contenido de la autorización, mediante publicación de la nueva versión de la Política en sus oficinas principales y página web, a más tardar al momento de implementar la nueva Política.

Cuando el cambio de la Política se refiera a la finalidad del Tratamiento, se deberá obtener una nueva autorización de los Titulares de los Datos Personales.

14. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos de empleados, clientes, proveedores y accionistas de Vertice, estarán vigentes y se mantendrán hasta tanto se cumpla la finalidad del Tratamiento de los Datos Personales, sin perjuicio de los Datos Personales que deban ser conservados en virtud de las disposiciones legales en la materia aplicables.

Vencida la vigencia de la base de datos, se procederá a la supresión de los Datos Personales. No obstante, Vertice conservará los Datos Personales para el cumplimiento de obligaciones legales, fiscales, contables y contractuales.