



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para garantizar la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de la compañía-WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE, en cumplimiento a la Ley 1581 de 2012.

2. ALCANCE

El artículo 15 de la Constitución Política establece que el derecho de protección de datos personales es el *derecho de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas.*

En razón a lo anterior se expidió la Ley 1266 del 31 de diciembre de 2008 “*por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones*”.

Asimismo, la Ley 1581 de 2012 “*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*” determina como objeto “*(...) desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.*”

En razón a lo anterior, la compañía-WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE, en cumplimiento de sus funciones Constitucionales y legales, ha establecido la presente **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, para las personas naturales o jurídicas que hagan tratamiento de las bases de datos de la Entidad. En consecuencia, la presente política será aplicable a los datos personales recibidos y registrados en cualquier base de datos de WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE cuyo titular sea una persona natural, conforme las disposiciones legales en materia de protección de datos personales.

La **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** se aplicará a todas las bases de datos físicas y digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE en calidad de responsable o de encargada.

3. DEFINICIONES

Acceso restringido: Nivel de acceso a la información limitado a parámetros previamente definidos. WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE no hará disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas Autorizadas¹.

¹ Políticas de tratamiento de datos personales Superintendencia de Industria y Comercio pág. 5



Área responsable de protección de datos: Es el área dentro de WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales y la implementación del Programa Integral de Protección de Datos Personales².

Área responsable de la atención a peticiones, quejas, reclamos, consultas y denuncias: Las peticiones, quejas, reclamos, consultas y denuncias formuladas por los titulares de datos serán atendidas vía correo electrónico gerencia@wse.com.co.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por la WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE, 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 por la compañía, la forma de acceder y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a sus datos personales.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales.⁴

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento⁵ en WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE.

Causahabiente: Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

Datos Abiertos. Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos⁶.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables⁷.

Dato público. Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio 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 reserva⁸.

Dato semiprivado. Son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a cierto sector o a la sociedad en general. Los datos financieros y crediticios de la actividad comercial o de servicios, son algunos ejemplos⁹.

² Políticas de tratamiento de datos personales Superintendencia de Industria y Comercio pág. 5

³ Políticas de tratamiento de datos personales Superintendencia de Industria y Comercio pág. 5

⁴ Artículo 3 literal a) de la Ley 1581 de 2012

⁵ Artículo 3 literal b) de la Ley 1581 de 2012

⁶ Ley de Transparencia-1712 de 2014, artículo 6, literal j

⁷ Artículo 3 literal c) de la Ley 1581 de 2012

⁸ Políticas de tratamiento de datos personales Superintendencia de Industria y Comercio pág. 5

⁹ Guía de formatos modelo para el tratamiento de datos personales de la Superintendencia de Industria y Comercio



Dato privado. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado¹⁰.

Dato Sensible: Es el 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 biométricos¹¹.

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 pública¹².

Hábeas Data: El derecho de hábeas data es aquel que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.

Incidencia: Cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas¹³. Un Incidente de seguridad de datos personales se refiere a la violación de los códigos de seguridad o la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de datos personales que sean tratados bien sea por el Responsable del Tratamiento o por su Encargado. La gestión de incidentes de seguridad, se refiere a la documentación de los pasos a seguir una vez se detecte la comisión del incidente, tanto a nivel correctivo como preventivo¹⁴.

Información digital: Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información¹⁵.

Información pública. Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.¹⁶

Información pública clasificada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.

Información pública reservada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley.¹⁷

¹⁰ Guía de formatos modelo para el tratamiento de datos personales de la Superintendencia de Industria y Comercio

¹¹ Políticas de tratamiento de datos personales Superintendencia de Industria y Comercio pág. 5

¹² Políticas de tratamiento de datos personales Superintendencia de Industria y Comercio pág. 5

¹³ Políticas de tratamiento de datos personales Superintendencia de Industria y Comercio pág. 18

¹⁴ Manual-de-Usuario-5-RNBD-01032017 SIC pág. 110

¹⁵ Políticas de tratamiento de datos personales Superintendencia de Industria y Comercio pág. 5

¹⁶ Ley 1712 de 2014

¹⁷ Ley 1712 de 2014



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.¹⁸

Habeas Data: Derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de legales y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

¹⁸ Artículo 3 literal d) de la Ley 1581 de 2012



Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre las bases de datos y/o en tratamiento de los datos.

Sistemas de Videovigilancia (SV): Vigilancia a través de un sistema de cámaras, fijas o móviles con la finalidad de garantizar la seguridad de bienes o personas en un lugar determinado¹⁹.

Superintendencia de Industria y Comercio (SIC): autoridad nacional de protección de la competencia, los datos personales y la metrología legal, protege los derechos de los consumidores y administra el Sistema Nacional de Propiedad Industrial, a través del ejercicio de sus funciones administrativas y jurisdiccionales.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento²⁰.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos de carácter personal tales como la recolección, procesamiento, publicidad, almacenamiento, uso, circulación o supresión²¹. En el caso de las imágenes de personas determinadas o determinables, operaciones como la captación, grabación, transmisión, almacenamiento, conservación, o reproducción en tiempo real o posterior²².

Tratamiento de la información: Las entidades privadas y públicas receptoras de información deberán utilizar los datos e información solo para los fines establecidos en la Ley y estarán obligadas a adoptar las medidas necesarias para garantizar su seguridad, circulación restringida y confidencialidad²³.

4. DESARROLLO

I. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, está prohibido el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

¹⁹ Guía para la Protección de Datos Personales en Sistemas de Videovigilancia, expedidos por la SIC

²⁰ Artículo 3 literal f) de la Ley 1581 de 2012

²¹ Artículo 3 literal g) de la Ley 1581 de 2012

²² Guía para la Protección de Datos Personales en Sistemas de Videovigilancia, expedidos por la SIC

²³ Guía para la Protección de Datos Personales en Sistemas de Videovigilancia, expedidos por la SIC



- a) *El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;*
- b) *El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;*
- c) *El Tratamiento 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;*
- d) *El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;*
- e) *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.*
- f) *WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE informará a través de los diversos medios de obtención de la autorización a todos sus titulares, que en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles.*

En caso de tratamiento de datos relativos a la salud, WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE, implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Los datos sensibles biométricos tratados tienen como finalidad la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los servicios.

II. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

En el Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se asegurará el respeto a los derechos prevalentes, por tanto, está prohibido su tratamiento salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Se realizará tratamiento de los datos de naturaleza pública que cumplan 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.

III. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

En ejecución de las funciones Constitucionales y legales de WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE, los datos personales serán tratados de acuerdo con el grupo de interés y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento, como se describe a continuación:



1. Generales

- a) *Para los fines administrativos propios de la compañía.*
- b) *Dar tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones presentados a la compañía.*
- c) *Adelantar los trámites, servicios y otros procedimientos administrativos que sean solicitados a la compañía.*
- d) *Adelantar el cobro coactivo de las sanciones impuesta por la Entidad y para el control de asignación y términos legales dentro de la dependencia.*
- e) *Enviar comunicaciones y notificaciones de actos administrativos emitidos por la compañía.*
- f) *Realizar campañas, actividades de divulgación y capacitaciones presencial y virtual.*
- g) *Adelantar actividades de educación.*
- h) *Diseñar e implementar programas y proyectos relacionados con el deporte y las demás funciones legales que le asisten a WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE.*
- i) *Manejo de la información por parte de proveedores y/o contratistas para las gestiones relacionadas con trámites y servicios definidos en sus respectivos vínculos con la compañía.*
- j) *Presentar informes a entidades externas, tales como, Presidencia de la República, Ministerios, Cámara de Comercio, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, entre otras, que permitan dar cumplimiento a las exigencias legales.*
- k) *Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contables y contractuales.*
- l) *Grabación de imágenes o cualquier otro registro que sirva de soporte y evidencia de los eventos y audiencias realizadas.*
- m) *En caso de datos biométricos capturados a través de sistemas de videovigilancia o grabación su tratamiento tendrá como finalidad la identificación, seguridad y la prevención de fraude interno y externo.*
- n) *Elaborar encuestas, estudios, estadísticas.*
- o) *Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que lo son atribuibles a WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE.*

2. Funcionarios

- a) *Realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales en relación con los funcionarios y exfuncionarios de la compañía.*
- b) *Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social.*
- c) *Publicar el directorio de funcionarios.*
- d) *Conocer y consultar la información del titular del dato que reposen en bases de datos de entidades públicas o privadas.*
- e) *Informar y comunicar las generalidades de los eventos desarrollados por la compañía por los medios y en las formas que se consideren convenientes.*
- f) *Grabación de imágenes o cualquier otro registro que sirva de soporte y evidencia de los eventos realizados.*
- g) *Realizar la gestión de pagos, emisión de certificados de ingresos y retenciones.*
- h) *Gestionar el proceso Contable de la compañía.*



3. Contratistas

- a) *Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con proveedores y contratistas.*
- b) *Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con éstos.*
- c) *Conocer y consultar la información del titular del dato que reposen en bases de datos de entidades públicas o privadas.*
- d) *Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y contractuales.*
- e) *Realizar la gestión de pagos y emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas).*
- f) *Expedir las certificaciones contractuales solicitadas por los contratistas de la compañía o solicitudes de los entes de control.*
- g) *Grabación de imágenes o cualquier otro registro que sirva de soporte y evidencia de las audiencias realizadas.*
- h) *Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.*
- i) *Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que lo son atribuibles a WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE.*

La información y datos personales suministrados por el titular de los mismos, podrán ser utilizados por el responsable, para el desarrollo de sus funciones. Cualquier otro tipo de finalidad que se pretenda dar a los datos personales, deberá ser informado previamente, en el aviso de privacidad y en la respectiva autorización otorgada por el titular del dato, según sea el caso, y siempre teniendo en cuenta los principios rectores para el tratamiento de los datos personales, establecidos por la Ley, el presente documento y las demás normas que desarrollen la materia.

Todos los miembros de la compañía, al realizar las actividades propias de su cargo, asumirán las responsabilidades y las obligaciones que se tienen en el manejo adecuado de la información personal, desde su recolección, almacenamiento, uso, circulación y hasta su disposición final.

En caso de que algún área de WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE identifique nuevos usos diferentes a los descritos en la presente política de tratamiento de datos personales, gestionará, cuando aplique, su inclusión en la presente política.

IV. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS

WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación, o de conformidad con las funciones establecidas a su cargo en las leyes. En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la presente Política y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la Ley.

En todo caso, cuando WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE transmita los datos, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que indicará:

- a) Alcances del tratamiento,
- b) Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y,
- c) Las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.

Mediante dicho contrato el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables vigentes.

Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

- a) Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
- b) Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
- c) Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

Transferencia a terceros países

Estará prohibida la transferencia de datos personales de cualquier tipo incluyendo aquellos contemplados en la Ley 1266 de 2008 a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la ley exige a sus destinatarios. La prohibición no será aplicable cuando los datos se traten de:

- a) *Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia;*
- b) *Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública;*
- c) *Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable;*
- d) *Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad;*
- e) *Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular;*
- f) *Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.*

La Superintendencia de Industria y Comercio será la competente para pronunciarse en los casos no contemplados como excepción a la transferencia internacional de datos, esto a través de la Declaración de Conformidad.

V. DERECHOS Y CONDICIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

1. Derechos de los Titulares.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) *Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;*
- b) *Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en la ley;*
- c) *Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;*
- d) *Presentar ante la autoridad competente las quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;*
- e) *Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la autoridad administrativa respectiva haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución;*
- f) *Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.*

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, para el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. 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.

Al momento de solicitar al Titular la autorización, se informará de manera clara y expresa lo siguiente:

- a) *El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.*
- b) *El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.*
- c) *Los derechos que le asisten como Titular.*
- d) *La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.*

Se conservará prueba de la autorización y, cuando el Titular lo solicite, se le entregará copia de esta.

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

- a) *Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;*
- b) *Datos de naturaleza pública;*
- c) *Casos de urgencia médica o sanitaria;*

- d) *Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;*
- e) *Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.*

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

2. Suministro de la información.

La información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos y deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá ser suministrada a las siguientes personas:

- a) *A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.*
- b) *A las Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.*
- c) *A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.*

VI. RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. Responsable del tratamiento de datos

WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE, actuará como responsable de los datos personales que en razón a sus funciones Constitucionales y legales recolecte, procese, publique, almacene, use, circule o suprima.

Bajo lo anterior, en virtud del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 los Responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, 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 de conformidad con lo previsto en la ley;

- 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 en los términos señalados en la ley;
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l) 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;
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- n) 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.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

2. Encargado del tratamiento de datos personales

En el evento en el cual WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE actúe como encargada, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- 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 ley;
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley;
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "*reclamo en trámite*" en la forma en que se regula en la ley;
- h) 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;
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento en que concurren las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

VII. LINEAMIENTOS GENERALES PARA TRATAMIENTO DE DATOS

WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE, dará cumplimiento a los principios establecido en la Ley 1581 de 2012, de la siguiente manera:

Acceso y Circulación: El contenido de las bases de datos no será publicado en internet sin el control respectivo, u autorización en caso de requerirla, a no ser que este sea de naturaleza pública.

Confidencialidad: Las personas que participen en el proceso de tratamiento de datos personales, deben garantizar la reserva de la información, inclusive después de la relación con la entidad.

Finalidad: En WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE, la información recolectada tendrá como finalidad dar cumplimiento a las funciones Legales que le asisten, entre estas, desarrollar y ejecutar los objetivos de WSE.

Legalidad: En WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE, el tratamiento de los datos personales, están sujetos a lo descrito por la Ley1581 de 2012.

Libertad: El tratamiento de los datos personales será realizado bajo consentimiento previo, expreso e informado del titular de la información, garantizando los derechos estipulados en la Constitución de Colombia.

Seguridad: La información sujeta de tratamiento se protege mediante el uso de medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de la misma.

Transparencia: El titular tiene derecho a obtener la información en el momento que este lo requiera sin restricción alguna, bajo los parámetros establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

Veracidad o Calidad: La información sujeta de tratamiento será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, por tanto, se prohíbe el tratamiento de información parcial e inexacta de los titulares.

Adicional a lo anterior, se dará aplicación a los siguientes lineamientos:

- WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE no entregará información recolectada a terceros sin previa autorización de los titulares de la información.
- WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE establecerá un aviso al ingreso de la entidad, dando a conocer su política de tratamiento de datos personales.
- WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE establecerá para el ingreso a la entidad, indicaciones que permitan obtener autorización expresa por parte de los visitantes (proveedores, contratistas, empleados etc.) para el manejo de los datos personales.
- WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE, dará a conocer a sus clientes internos y externos la política de tratamiento de datos personales, la cual estará publicada en la intranet y la sede electrónica de la Entidad.
- WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE, garantiza tener los mecanismos de seguridad necesarios para salvaguardar la información allí contenida respetando los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad de acuerdo a lo establecido en el manual y los procedimientos del SGSI.
- WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE, garantiza que todos los funcionarios al interior de la entidad, entienden la importancia de realizar el tratamiento de la información personal, entendiendo que más que un tema normativo es un tema de concienciación y cultura.
- WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE, solo publicará en sus canales de comunicación, los datos personales que se encuentren contemplados en la Ley con el fin de no incurrir en incumplimiento del derecho fundamental de Habeas Data.
- WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE realizará el tratamiento de datos personales sensibles para lo estrictamente necesario, solicitando consentimiento previo y expreso a los titulares informándoles sobre la finalidad exclusiva para su tratamiento.
- WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE, en caso de tratarse de datos personales relacionados con exfuncionarios o funcionarios de la compañía, validará y atenderá las solicitudes recibidas, de manera conjunta entre Grupo de Tecnologías de la Información y el Grupo de Talento Humano.
- WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE registrará sus bases de datos junto con la presente política, en el Registro Nacional de Bases de Datos, administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y los procedimientos definidos para ello.
- Para el tratamiento de datos de menores, WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE se compromete a capacitar al interior de la compañía respecto de los riesgos de la publicación indebida de información relacionada con menores de edad, con el fin de dar cumplimiento estricto a lo definido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, garantizando el derecho fundamental de estos.
- WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE, diseñará e implementará capacitaciones anuales a sus colaboradores, sobre concientización de Protección de Datos y Seguridad de la Información.
- WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE, a través del Grupo de Talento Humano y el Grupo de Tecnologías de la Información, realizará una capacitación sobre Protección de datos personales y seguridad de la información a los nuevos funcionarios y contratistas, al momento de vincularse con la Entidad, dejando constancia de su asistencia y conocimiento.
- WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE, sólo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento. Una vez cumplida la o las finalidades del Tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el Responsable y el Encargado deberán proceder a la supresión de los datos personales en su posesión. No

obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

VIII. ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

1. Canales de atención

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE, para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser a través de los siguientes canales:

- **Medio Telefónico:** (57) 312 404 3603 , en un horario de 8:00 Am a 5:00 PM de lunes a viernes.
- **Medio Virtual:** Email: gerencia@wse.com.co
WhatsApp, en un horario de 8:00 Am a 5:00 PM de lunes a viernes.

Las peticiones dirigidas a WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombres y apellidos del Titular.
- Tipo y número de identificación del Titular.
- Nombres y apellidos del solicitante (Titular y/o su representante y/o causahabientes)
- Tipo y número de identificación del solicitante (Titular y/o su representante y/o causahabientes)
- La solicitud clara y detallada que realiza (petición, consulta o reclamo). Para el caso de videovigilancia deberá señalar, adicional a lo anterior: fecha, hora, lugar de monitoreo y finalidad de la solicitud.
- Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular.
- Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del solicitante.
- Firma y número de identificación.

En caso que la solicitud se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos, se requerirá al solicitante dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción la petición, consulta y reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes. Si transcurridos dos (2) meses, desde la fecha del requerimiento por parte de WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE, el solicitante no ha presentado la información requerida se entenderá que ha desistido de la solicitud.

Las solicitudes recibidas en razón a peticiones, consultas y reclamos formuladas por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE, se tramitarán con apoyo de la Oficina Asesora Jurídica, Subdirecciones, Jefaturas, Coordinaciones y el personal encargado de la seguridad de la información en la Entidad.

2. Procedimiento de atención a peticiones, consultas y reclamos

a) Consultas

Una vez sea recibida la solicitud de CONSULTA de información por parte del Titular de los datos o su representante o tercero debidamente autorizado, a través de los canales antes señalados, La compañía atenderá la petición en un término no mayor a Diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a su recepción. En el evento que no se pueda atender la solicitud del titular dentro de los términos establecidos, se informará vía correo electrónico los motivos de la demora y se establecerá nuevo plazo de entrega de información, que excederá los Cinco (05) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

b) Reclamos

A través de la solicitud de reclamos, los petitionarios podrán requerir:

- Corrección o actualización de datos personales.
- Revocatoria de la autorización.
- Supresión de datos personales.
- Informe de incidentes sobre datos personales
- El cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 o de la presente Política de tratamiento de datos personales.

En caso de que WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE reciba un reclamo dirigido a otra organización, Entidad o Institución, dará traslado a quien corresponda e informará de la situación al reclamante.

Recibida la reclamación de forma completa, WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE incluirán en la base de datos donde se encuentren los datos personales del Titular, en un término no mayor a dos (2) días hábiles, una leyenda que diga "*reclamo en trámite*" y el motivo del mismo. Dicha leyenda 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. En el evento que no se pueda atender la solicitud del titular dentro de los términos establecidos, se informará vía correo electrónico los motivos de la demora y se establecerá nuevo plazo de entrega de información, que excederá los Ocho (08) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

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, WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE realizará 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 compañía. En todo caso los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual, o para actuaciones administrativas o judiciales relacionadas a obligaciones fiscales, investigación de delitos o actualización de sanciones administrativas.

Si vencido el término legal respectivo, no se han eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la supresión de los datos personales.

Incidentes sobre Datos Personales

En caso de presentarse un incidente sobre datos personales, el Titular de los datos o su representante o tercero debidamente autorizado, deberá radicar una reclamación a través de los canales antes señalados y se brindará el apoyotécnico para resolver la solicitud respectiva.

Acorde a la validación efectuada, al Grupo de Tecnologías de la Información dará traslado tanto a la Oficina Asesora Jurídica como al Operador Disciplinario o al funcionario de la Dirección General responsable de los procesos por Incumplimientos Contractuales, según corresponda, a fin de adelantar las actuaciones jurídicas respectivas y conforme a los procedimientos establecidos por la compañía.

En caso de comprobarse la ocurrencia de un incidente, se deberá adoptar un plan de mejoramiento

para minimizar la probabilidad de incidentes futuros. En todo caso, dentro del término establecido WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE informará al Registro Nacional de Base de Datos sobre el incidente presentado.

En caso de identificarse un delito informático, la Oficina Asesora Jurídica reportará tal información a las autoridades respectivas, garantizando junto con el Grupo de Tecnologías de la Información, la “Cadena de Custodia” con el fin de preservarla en caso de requerirse establecer una acción legal.

IX. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las Bases de Datos de WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, así como aquellas normas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas a la Entidad.

X. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE registrará sus bases de datos junto con la presente política de tratamiento de Datos Personales, en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto.

XI. MEDIOS DE CONTROL

La Entidad realizará procesos de revisión o auditorías en materia de protección de datos personales, con una periodicidad mínima de un año o de forma extraordinaria ante incidentes graves que afecten

a la integridad de las bases de datos personales, a través de la Oficina de Control Interno, verificando que las políticas y procedimientos se han implementado adecuadamente.

Con base a los resultados obtenidos, se diseñarán e implementarán los planes de mejoramiento (preventivos, correctivos y de mejora) necesarios.

XII. VIGENCIA DE LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de la fecha de su publicación, con vigencia indefinida, se divulgará a través de la sede electrónica.

WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE, revisará la política de tratamiento de datos personales una vez al año o en el momento que existan modificaciones de Ley. Para lo anterior garantiza que los canales de comunicación se encuentran debidamente actualizados.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de la sede electrónica de WORKOUT SIGNATURE EXCHANGE.

