

## **Autorización para el tratamiento de datos personales**

### **WAY GROUP**

Con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por WAY GROUP y sus empresas filiales (en adelante WAY GROUP) de que:

1. WAY GROUP actuará como Responsables del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrán recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales de WAY GROUP disponible en [www.waygroupsa.co](http://www.waygroupsa.co).
2. Es de carácter facultativo responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad (Son datos sensibles, aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, por ejemplo la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos).
3. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
4. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales gratuitos dispuestos por WAY GROUP y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales de WAY GROUP.
5. Para cualquier inquietud o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puedo contactarme al correo electrónico [pqrs@waygroupsa.com](mailto:pqrs@waygroupsa.com).
6. WAY GROUP garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reserva el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la pagina web.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a WAY GROUP para tratar mis datos personales de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales de WAY GROUP y para los fines relacionados con su objeto social y en especial para fines legales, contractuales, comerciales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de WAY GROUP.

La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

Identificación: \_\_\_\_\_

NOTA: Por favor diligencie este documento con su nombre, identificación, fecha y firma, y remítalo al correo electrónico [pqrs@waygroupsa.com](mailto:pqrs@waygroupsa.com).



# **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE WAYGROUP (WG CONSULTORES SST SAS y WAY BROKERS LTDA)**

## **TABLA DE CONTENIDO**

<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
<b>II. OBJETO</b>	<b>2</b>
<b>III. DEFINICIONES</b>	<b>2</b>
<b>IV. REONSABLES DEL TRATAMIENTO</b>	<b>3</b>
<b>V. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>	<b>3</b>
<b>VI. PRINCIPIOS</b>	<b>3</b>
<b>VII. NATURALEZA DE LA INFORMACIÓN PERSONAL RECOPIADA</b>	<b>5</b>
<b>VIII. PROPÓSITO DE LAS EMPRESAS WAYGROUP CON LAS BASES DE DATOS</b>	<b>5</b>
<b>IX. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN</b>	<b>6</b>
<b>X. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO</b>	<b>7</b>
<b>XI. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>8</b>
<b>XII. PROCEDIMIENTOS</b>	<b>9</b>
<b>XIII. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>11</b>
<b>XIV. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS Y LA POLÍTICA</b>	<b>12</b>
<b>XV. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN</b>	<b>12</b>



## I. INTRODUCCIÓN

Las empresas WG CONSULTORES SST SAS y WAY BROKERS LTDA. (en adelante denominadas WAYGROP), sociedades legalmente constituidas, identificadas respectivamente con NIT 900.272.469-1 y NIT 900.272.378-1, en atención a su interés de informar a los usuarios del tratamiento de datos, se permiten formular el presente texto con el fin de dar cumplimiento a la regulación vigente y definir el marco para la atención de consultas y reclamos acerca del tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje de conformidad con la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

El derecho al Hábeas Data de acuerdo con la ley es el 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 buscando garantizar a todos los ciudadanos poder de decisión y control sobre su información personal. En este sentido, las empresas WAYGROUP (denominadas arriba), proceden a definir estas políticas teniendo en cuenta que para el desarrollo de su que hacer, deben recopilar y tienen acceso a datos personales como responsables y encargados. En virtud de esta política las empresas WAYGROUP, se comprometen a hacer uso de los datos basándose en un tratamiento de información personal responsable, para la recolección, almacenamiento y desarrollo de cualquier actividad en la que se incluyan datos personales. Así mismo, las empresas WAYGROUP reconocen los derechos que cada usuario tiene de conocer, actualizar, rectificar y revocar sus datos personales de las bases de datos de ambas empresas.

## II. OBJETO

Las empresas WAYGROUP, a través de este documento, establecen las pautas y políticas obligatorias que garantizarán la protección de los Datos Personales de los titulares, así como la finalidad de la recolección de la información, los derechos de los titulares, áreas responsables de atender las quejas y reclamos, y los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información por parte de los titulares.

## III. DEFINICIONES

Para efectos de la presente política deberán tenerse en cuenta las siguientes definiciones legales:

1. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
2. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
3. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.



nacional y es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

**b) 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;

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

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

**e) Principio de transparencia:** En el Tratamiento 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;

**f) 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 la ley 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;

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

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



## VII. NATURALEZA DE LA INFORMACIÓN PERSONAL RECOPIlada

La presente política de tratamiento de datos personales se refiere a la información que permite que el titular sea identificado o identificable. Esta información personal incluye, entre otros, su nombre, empresa en la que trabaja, dirección de residencia, número de identificación, número telefónico, nombre registrado en el computador, dirección de correo electrónico, estudios realizados, experiencia laboral, dirección IP, intereses personales, entre otros, adicionalmente también podrá recopilarse información de diferentes fuentes incluyendo, sin limitarse a ellas, bases de datos públicas e información de terceras partes a las que haya dado su permiso para compartir información. Este tipo de información que podrá obtenerse de dichas fuentes incluye, nombre, edad, dirección, teléfono, cargo, entre otros.

## VIII. PROPÓSITO DE LAS EMPRESAS WAYGROUP CON LAS BASES DE DATOS

Las empresas WAYGROUP requieren para el desarrollo de su objeto y sus relaciones con terceros, entiéndase por estos usuarios, empleados, proveedores, acreedores, entre otros, recopilar constantemente datos para diversas finalidades. En este entendido, los usuarios aceptan suministrar la información solicitada para los siguientes fines:

- Transferir los datos o información parcial o total a sus empresas y/o entidades afiliadas.
- Mantener contacto para informarle acerca de servicios, programas, campañas, y contenidos relacionados con las actividades que desarrolla dentro de su objeto social, con el fin de mantener un vínculo cercano y confiable con cada uno.
- Extender la información que obtenga en los términos de la ley de habeas data, a las empresas con las que contrata los servicios de captura, almacenamiento y manejo de sus bases de datos previas las debidas autorizaciones que en ese sentido obtenga, entendiéndose en todo caso que esta autorización está dada al aceptar la recolección y tratamiento de los datos.
- Clasificar, ordenar, separar la información suministrada por el titular de los datos. Efectuar investigaciones, comparar, verificar y validar los datos que obtenga en debida forma con centrales de riesgo crediticio con las cuales se tengan relaciones comerciales.
- Obtener, almacenar, compilar, intercambiar, actualizar, recolectar, procesar, copiar, fijar, reproducir y/o disponer de los datos o información parcial o total de aquellos titulares que le otorguen la debida autorización en los términos exigidos por la Ley y en los formatos que para cada caso estime convenientes, entendiéndose en todo caso



que esta autorización está dada al aceptar la recolección y tratamiento de los datos.

- Enviar regalos, material publicitario, merchandising, artículos publicitarios.
- Realizar actividades con fines administrativos, comerciales, promocionales, informativos, de mercadeo y ventas.
- Realizar búsquedas para un conocimiento más cercano con todos sus clientes, proveedores, empleados y terceros vinculados.
- Preparar estudios de mercado, actividades de georeferenciación y estudios estadísticos.
- Verificar datos a través de consulta a bases de datos públicas o centrales de riesgos.
- Dar cumplimiento a las obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.
- Registrar con fines estadísticos, de medición, control y mejora en el rendimiento, la información referente a las acciones realizadas por sus usuarios; entre ella se encuentra y no se limita a las visitas al Sitio Web, incluyendo las visitas a las páginas, el tiempo permanecido en ellas, los enlaces seleccionados, los términos de búsqueda introducidos y cualquier otra acción que realice para conectarse a la página web de las empresas WAYGROUP; el Protocolo de Internet (IP), tipo de navegador y lenguaje, los tiempos de acceso, el Identificador Uniforme de Recursos (URI) del sitio web desde el cual accedió a nuestro sitio y la URL que navega por fuera de nuestro sitio si selecciona un enlace a nuestro sitio.
- Compartir con terceros que colaboran con la empresa y que para el cumplimiento de sus funciones, deban acceder en alguna medida a la información, tales como proveedores de servicios de mensajería, entidades públicas, privadas, entre otros. En algunas ocasiones podrá compartirse información personal con sociedades vinculadas y/o con terceras empresas asociadas para llevar a cabo el desarrollo del objeto de la empresa, también podrá compartirse información si la empresa cree que es razonablemente necesario para protegerse o proteger a cualquiera de sus usuarios o el público en general. Con excepción de lo descrito anteriormente, la empresa nunca revelará Información personal a ningún tercero para fines de marketing y/o publicidad, a menos que haya otorgado su consentimiento expreso para tales fines, en todo caso el mismo se entenderá otorgado con la aceptación a los términos de esta política al registrarse en el sitio web.
- Cualquier otra finalidad de llegare a resultar en desarrollo de la relación entre las empresas WAYGROUP y el usuario Titular de datos personales.

## IX. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN

Con relación al suministro de información por parte del titular, deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

## 1. DATOS SENSIBLES

El titular tiene derecho a no suministrar información sensible solicitada por las empresas WAYGROUP, relacionada entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, datos relativos a la vida sexual, a la salud y los datos biométricos, es decir aquellos que permiten identificar a una persona por sus rasgos físicos, de voz, de movimiento, tales como: fotos, huellas, firmas, etc., o datos relacionados con su convicción religiosa o filosófica, así como orientación política.

Las empresas WAYGROUP recomiendan a sus usuarios abstenerse de remitir información de carácter sensible que no sea necesaria para la prestación de servicios.

## 2. MENORES DE EDAD

El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor.

Las empresas WAYGROUP informan que ninguno de los servicios ofrecidos están destinados a menores de edad.

## X. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Como responsable del tratamiento las empresas WAYGROUP, tienen los siguientes deberes:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, y sus decretos reglamentarios, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Designar un área que asuma la función de protección de datos personales, la cual dará trámite a las solicitudes de los titulares.
- Insertar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos días hábiles siguientes al recibo del reclamo completo, cuando se realice esta solicitud por parte de un titular.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por 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 al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.



- 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.
- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- 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.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad o detalles del dato personal.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas. Designar un área que asuma la función de protección de datos personales, la cual dará trámite a las solicitudes de los titulares.

## XI. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

Los titulares de datos personales tienen derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales frente a las empresas WAYGROUP, o ejercer el derecho frente a quien haya recibido los datos como resultado de la transferencia de los mismos. 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;
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a las empresas WAYGROUP, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.



- Ser informado por las empresas WAYGROUP, o por el Encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le hayan dado a los datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones al régimen de protección de datos personales.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- Preguntar por los tiempos de conservación y eliminación de la información, actualizar los datos.

## XII. PROCEDIMIENTOS

Se definen a continuación los procedimientos de consultas y reclamos que deberá iniciar el titular de acuerdo con su interés o necesidad.

El área encargada al interior de WG CONSULTORES SST SAS, para atender las consultas y reclamos es el Área administrativa:

Teléfono: 3045471828

Correo electrónico: [pqrs@waygroupsa.com](mailto:pqrs@waygroupsa.com).

El área encargada al interior de WAY BROKERS LTDA., para atender las consultas y reclamos es el Área Administrativa:

Teléfono: 3045471828

Correo electrónico: [pqrs@waygroupsa.com](mailto:pqrs@waygroupsa.com).

1. **CONSULTAS:** El titular tiene derecho a consultar su información personal tratada en la base de datos de las empresas WAYGROUP. Para ello contará con alguna de las siguientes opciones:

- ✓ Radicar la consulta en la dirección: Cra 42 N 54 A 71 Int 141, en los teléfonos (+57 3220622) o al correo electrónico: [pqrs@waygroupsa.com](mailto:pqrs@waygroupsa.com).
- ✓ Radicar la consulta a través de la página web del Sitio Web [www.waygroupsa.com](http://www.waygroupsa.com)

Al realizar su solicitud de consulta, deberá presentar los siguientes documentos:

- ✓ Si se trata del Titular: Adjuntar copia del documento de identidad (C.C., T.I., C.E. o pasaporte).
- ✓ Si se trata del causahabiente: Documento de identidad, registro civil de defunción del Titular, documento que acredite la calidad en que actúa y el número del documento de identidad del titular.
- ✓ Si se trata de un representante legal y/o apoderado: Documento de identidad válido, poder que lo faculte para el trámite y el número del documento de identidad del titular.



La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se le informarán los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El titular podrá acceder de forma gratuita a sus datos personales y la información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos.

**2. RECLAMOS:** El titular tiene derecho a solicitar la actualización, rectificación y supresión de la información de carácter personal, así como revocar la autorización otorgada a las empresas WAYGROUP. Para ello contará con alguna de las siguientes opciones

- ✓ Radicar el reclamo en la dirección: Cra 42 N, 54 A 71 INT 141, en los teléfonos (+57 3220622) o al correo electrónico: [pqrs@waygroupsa.com](mailto:pqrs@waygroupsa.com).
- ✓ Radicar el reclamo a través de la página web del Sitio Web, link: [www.waygroupsa.com](http://www.waygroupsa.com)

Al realizar su solicitud de reclamo, el titular deberá presentar los siguientes documentos:

- ✓ Si se trata del Titular: Adjuntar copia del documento de identidad (C.C., T.I., C.E. o pasaporte).
- ✓ Si se trata del causahabiente: Documento de identidad, registro civil de defunción del titular, documento que acredite la calidad en que actúa y el número del documento de identidad del titular.
- ✓ Si se trata de un representante legal y/o apoderado: Documento de identidad válido, poder que lo faculte para el trámite y el número del documento de identidad del titular.

La solicitud debe indicar la intención de que se actualice, rectifique o suprima su información personal de las bases de datos de las empresas WAYGROUP o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de sus datos personales. Así mismo, la solicitud debe realizarse identificando claramente su nombre, el número de su documento de identidad y los datos de contacto (teléfono y un correo electrónico actualizados).

Si la solicitud resulta incompleta, se le requerirá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la misma para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el titular presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez recibida la solicitud completa, se incluirá en la base de datos, en un término no mayor a dos (2) días hábiles, la leyenda "solicitud en trámite" y el motivo de la misma. Dicha leyenda se mantendrá hasta que la solicitud sea decidida.



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

### **XIII. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Las empresas WAYGROUP han adoptado medidas de seguridad razonables para proteger la información de los titulares e impedir el acceso no autorizado a sus datos o cualquier modificación, divulgación o destrucción no autorizada de los mismos.

El acceso a los datos personales está restringido con privilegios de acceso y contraseña a aquellos empleados, contratistas, representantes y agentes de las empresas encargados del tratamiento de los datos y que necesitan conocer los mismos para desempeñar sus funciones y desarrollar el objeto de las empresas.

Las empresas WAYGROUP no permiten el acceso a la información por parte de terceros en condiciones diferentes a las anunciadas, a excepción de un pedido expreso del titular de los datos o personas legitimadas, de conformidad con la normatividad nacional.

No obstante lo anterior, las empresas WAYGROUP no serán responsables por ataques informáticos y en general cualquier acción que tenga como objetivo infringir las medidas de seguridad establecidas para la protección de los datos personales e información diferente a estos, contenida en sus equipos informáticos o en aquellos contratados con terceros.

Las empresas WAYGROUP hacen todo lo posible para que todas las herramientas de recolección y almacenamiento de datos sean seguras, pero es necesario que el titular se abstenga de: (i) crear cuentas para otras personas sin su autorización; (ii) compartir su usuario de acceso y contraseña; (iii) permitir el acceso de su cuenta por terceras personas; (iv) remitir información que no sea estrictamente necesaria para las finalidades contempladas en la presente política o de terceras personas sin su autorización; (v) suministrar información falsa, incorrecta o desactualizada.

Las empresas WAYGROUP, se reservan, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos.

Las empresas WAYGROUP, procederán de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a



realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD., es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

#### **XIV. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS Y LA POLÍTICA**

Las bases de datos de las empresas WAYGROUP, tendrán un periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento o en su defecto veinte (20) años.

Adicionalmente, la presente política rige a partir del 26 de Octubre de 2016 y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias académicas y/o administrativas en las empresas WAYGROUP.

#### **XV. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN**

Las empresas WAYGROUP informan que cualquier cambio sustancial a la presente política se comunicará oportunamente a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto.

**FORMATO DE RECLAMACIONES PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**WAYGROUP**

FECHA DE RADICACIÓN DE LA SOLICITUD: \_\_\_\_\_

NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES:

APELLIDOS: \_\_\_\_\_

NOMBRES: \_\_\_\_\_

TIPO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. \_\_\_\_ C.E. \_\_\_\_ PASAPORTE \_\_\_\_

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

\_\_\_\_\_

NÚMERO DE MATRÍCULA MERCANTIL (SI APLICA):

\_\_\_\_\_

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:

\_\_\_\_\_

DATOS PERSONALES SUMINISTRADOS A WAYGROUP QUE SON MATERIA DEL RECLAMO:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE DAN LUGAR AL RECLAMO:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿DESEA ADJUNTAR ALGÚN DOCUMENTO QUE DEMUESTRE LOS ANTERIORES HECHOS: SÍ \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

INDIQUE EL NOMBRE DEL DOCUMENTO QUE ADJUNTARÁ: \_\_\_\_\_.

TIPO DE OPERACIÓN QUE DESEA REALIZAR CON RELACIÓN A SUS DATOS PERSONALES:

ACTUALIZACIÓN \_\_\_\_ CORRECCIÓN \_\_\_\_ SUPRESIÓN \_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

Nota: el presente formato para su validez y atención, debe ser firmado y presentado de forma original en las oficinas de WAYGROUP o enviado al correo electrónico [pqrs@waygroupsa.com](mailto:pqrs@waygroupsa.com).

WAYGROUP como responsable de los datos personales dará el trámite correspondiente al reclamo dentro de los términos definidos por la ley contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

\*\*†odos los campos deben ser diligenciados.

SI EL RECLAMO RESULTA INCOMPLETO, WAYGROUP REQUERIRÁ AL INTERESADO DENTRO DE LOS DIEZ (10) DÍAS SIGUIENTES A LA RECEPCIÓN PARA QUE SUBSANE LO QUE SEA NECESARIO. TRANSCURRIDOS DOS (2) MESES DESDE LA FECHA DEL REQUERIMIENTO SIN QUE EL SOLICITANTE PRESENTE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, SE ENTENDERÁ QUE HA DESISTIDO DEL RECLAMO.