

INTRODUCCIÓN

WESCOURRIER S.A.S., con sede en Bogotá y NIT 901.410.276-3, se presenta como responsable del tratamiento de datos personales a través de este Manual, cumpliendo con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

1. **GENERALIDADES:** La Ley 1581 de 2012 establece principios para la protección de datos personales, asegurando el derecho de las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que les concierne. Esta normativa también resguarda derechos fundamentales como el derecho a la intimidad y a la información. Quedan excluidas de esta ley las bases de datos de uso personal o doméstico. La Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) es la entidad responsable de supervisar el cumplimiento de estas regulaciones

2. DEFINICIONES

WESCOURRIER S.A.S., tiene en cuenta las siguientes definiciones en el tratamiento de datos personales:

- **Autorización:** Consentimiento expreso e informado del titular para el tratamiento de sus datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento.
- **Datos Personales:** Información asociada a personas naturales determinadas o determinables.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona o entidad que realiza el tratamiento de datos personales en nombre del responsable.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona o entidad que decide sobre el tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Operaciones sobre datos personales, como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación que informa al titular sobre las políticas de tratamiento de sus datos y las finalidades del mismo.
- **Dato Público:** Información que no es semiprivada, privada o sensible, como estado civil o profesión, que puede estar en registros públicos.
- **Datos Sensibles:** Información que puede afectar la intimidad del titular, como datos de origen étnico, salud, o vida sexual.

- **Transferencia:** Envío de datos personales a otro responsable dentro o fuera de Colombia.
- **Transmisión:** Comunicación de datos personales para su tratamiento por un encargado en nombre del responsable, dentro o fuera de Colombia.

3. PRINCIPIOS WESCOURRIER S.A.S: Aplica los siguientes principios en el tratamiento de datos personales:

- **Principio de Legalidad:** El tratamiento de datos personales se regirá por las disposiciones normativas vigentes.
- **Principio de Finalidad:** Los datos recolectados, almacenados y analizados se utilizarán únicamente para fines legítimos informados al titular.
- **Principio de Libertad:** Se requerirá el consentimiento previo, expreso e informado del titular para el tratamiento de sus datos. No se podrán obtener o divulgar sin autorización o mandato legal.
- **Principio de Veracidad o Calidad:** La información tratada debe ser veraz, completa, exacta, actualizada y comprensible. Está prohibido el tratamiento de datos incompletos o que induzcan a error.
- **Principio de Transparencia:** El titular tendrá derecho a acceder a información sobre sus datos personales en cualquier momento y sin restricciones.
- **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** Los datos personales, excepto la información pública, no estarán disponibles en Internet u otros medios masivos, a menos que el acceso sea controlado.
- **Principio de Seguridad:** WESCOURRIER S.A.S. implementará medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger la información contra adulteración, pérdida y acceso no autorizado.
- **Principio de Confidencialidad:** Todas las personas involucradas en el tratamiento de datos personales deben garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizar su relación laboral o contractual

4. DERECHOS DEL TITULAR

Conforme a las disposiciones normativas sobre datos personales el Titular tiene los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informado sobre el uso de sus datos.
- Presentar quejas ante la SIC por infracciones.
- Solicitar la supresión de sus datos.
- Revocar la autorización, salvo obligaciones legales o contractuales.

- Pedir a la SIC la revocatoria de la autorización y/o supresión de datos.
- Consultar gratuitamente sus datos al menos una vez al mes y ante cambios en las políticas.

5. PERSONAS QUE PUEDEN EJERCER EL DERECHO DEL TITULAR

Para ejercer esos derechos, el Titular puede contactarse al (57+1) 3909655 Ext 116 o a la dirección de correspondencia Transversal 93 # 51- 98 Parque Empresarial Puerta del Sol, Edificio Prana 26 Bodega 4 Oficina 207 en Bogotá.

Los derechos de los titulares pueden ser ejercidos por ellos mismos, su representante legal o cualquier persona autorizada. En el caso de menores o personas con capacidad limitada, los derechos serán ejercidos por padres o tutores.

Las solicitudes para ejercer estos derechos deben cumplir con los términos establecidos por WESCOURRIER S.A.S., incluyendo identificación del solicitante y una descripción clara de los derechos a ejercer. La empresa se reserva el derecho de verificar la identidad del solicitante antes de proceder.

6. DEL TRATAMIENTO DE DATOS DE LOS NIÑOS(AS) Y ADOLESCENTES

Conforme a la Ley 1581 de 2012 define a los niños y adolescentes como menores de 18 años.

- **Consentimiento:** Se debe obtener el consentimiento informado, explícito y voluntario de los padres o tutores antes de recopilar datos de menores de 18 años.
- **Finalidad del Tratamiento:** Se debe explicar claramente la finalidad de la recopilación de datos, asegurando que se utilicen solo para fines legítimos.
- **Derechos de Padres o Representantes:** Informar a los padres sobre sus derechos en relación con los datos de sus hijos, incluyendo acceso, rectificación y eliminación.
- **Educación y Sensibilización:** Capacitar al personal sobre la importancia de proteger los datos de menores y el cumplimiento de regulaciones.
- **Verificación de Edad:** Implementar procesos de verificación de edad para asegurar que los usuarios son mayores de edad o tienen el consentimiento de sus representantes legales.

7. DERECHOS DE LOS NIÑOS(AS) Y ADOLESCENTES TITULARES DE DATOS PERSONALES



**POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

Código:AD-P-001

Fecha: 02/10/2024

WESCOURRIER S.A.S. se compromete a proteger los datos de niños y adolescentes, cumpliendo con las leyes pertinentes. Los derechos de estos titulares incluyen:

1. **Derecho a la Privacidad:** Protección de sus datos personales conforme a la legislación.
2. **Derecho a la Información:** Acceso a información clara sobre la recopilación y uso de sus datos.
3. **Derecho al Consentimiento:** Obtención del consentimiento de padres o tutores para el procesamiento de datos.
4. **Derecho de Acceso y Rectificación:** Los padres pueden ejercer derechos de acceso y corrección en nombre del menor.
5. **Derecho a la Eliminación:** Posibilidad de que se eliminen sus datos a solicitud de los padres o tutores.
6. **Derecho a la Limitación del Procesamiento:** Los padres pueden solicitar la restricción del procesamiento de los datos en ciertos casos.

WESCOURRIER S.A.S. se compromete a garantizar el cumplimiento de las leyes de protección de datos en relación con los menores.

8. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

WESCOURRIER S.A.S. requiere la autorización previa e informada del titular para el tratamiento de datos personales, obtenida por medios consultables como escritos, declaraciones orales o conductas inequívocas, aunque el silencio no se considera una autorización. La autorización no es necesaria en ciertos casos, como información requerida por entidades públicas o en situaciones de urgencia médica. La empresa debe solicitar la autorización al recolectar datos y, si cambia la finalidad del tratamiento, deberá pedir una nueva autorización. La autorización implica que el titular reconoce quién recopila sus datos, la naturaleza de la información, su finalidad y cómo ejercer sus derechos. WESCOURRIER S.A.S. implementará medidas para registrar cómo y cuándo se obtuvo esta autorización.

9. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

WESCOURRIER S.A.S. desarrolla políticas claras para el tratamiento de datos personales, asegurando que los encargados cumplan con ellas y comunicando cualquier cambio significativo a los titulares. Las finalidades del tratamiento incluyen actividades de mercadeo, evaluación de servicios, cumplimiento de obligaciones contractuales, prevención de fraude, y compartición de información con terceros relacionados. Los datos se tratarán solo durante el tiempo necesario para cumplir sus

fines; una vez alcanzados, deberán ser eliminados o anonimizados, salvo obligaciones legales que lo impidan. Si el titular retira su consentimiento, el tratamiento debe cesar, y la organización debe atender las solicitudes de acceso, rectificación o supresión en un plazo razonable. Los datos también pueden conservarse con fines estadísticos, siempre que sean anonimizados

10. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD

Es importante que el Titular o causahabiente tenga en cuenta que sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante WESCOURRIER S.A.S.

11. DEBERES DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Los deberes del responsable o Encargado del Tratamiento, al momento de solicitar la autorización al Titular, son los siguientes:

1. Informar al titular sobre el tratamiento de datos y sus derechos.
2. Conservar prueba de la autorización y proteger la información.
3. Actualizar y rectificar la información, comunicando cambios al encargado.
4. Suministrar información autorizada al encargado.
5. Exigir el respeto a las normas de protección de datos.
6. Tramitar consultas y reclamos del titular.
7. Adoptar políticas internas para el cumplimiento de la normativa.
8. Informar al titular sobre el uso de sus datos.
9. Proveer mecanismos accesibles para la supresión de datos o revocatoria de autorización.
10. Responder a requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio.
11. Designar un área responsable de la protección de datos

12. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE CARÁCTER PÚBLICOS SEMI-PRIVADOS PRIVADOS SENSIBLES

A continuación, mencionaremos las definiciones legales y algunas observaciones:

- **Datos Públicos:** Pueden ser tratados sin consentimiento, ya que su divulgación no afecta la privacidad.
- **Datos Semi-Privados:** Requieren consentimiento del titular, salvo disposición legal que lo permita.
- **Datos Privados:** Necesitan consentimiento expreso y previo del titular.
- **Datos Sensibles:** Requieren consentimiento específico y medidas adicionales de seguridad

13. NIVELES DE PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo con las regulaciones que establecen diferentes niveles de protección de datos según su naturaleza y la relación entre el titular de los datos y la entidad que los trata. Los niveles de protección incluyen:

- **Nivel de Protección Básico:** Aplica a datos personales no sensibles. Se requiere cumplir con principios básicos de privacidad, como informar al titular sobre el tratamiento y obtener consentimiento cuando sea necesario. Estos datos pueden ser recolectados y tratados sin consentimiento expreso, salvo disposición legal en contrario.
- **Nivel de Protección Avanzado:** Se aplica a datos sensibles o cuyo tratamiento pueda afectar la privacidad del titular. Se necesita consentimiento expreso y específico, además de implementar medidas de seguridad más rigurosas. Ejemplos incluyen datos médicos, biométricos, orientación sexual y creencias religiosas.

14. CUSTODIA PERMANENTE Y RESTRINGIDA

WESCOURRIER S.A.S. reconoce la importancia de proteger y clasificar los datos personales, especialmente los sensibles, y establece criterios claros para la retención de estos datos. La retención puede ser necesaria por razones legales, para la ejecución de contratos, por interés público o legítimo, y para fines estadísticos. En casos donde se requiera el consentimiento del titular para la retención permanente o restringida de su información, WESCOURRIER S.A.S. se compromete a obtenerlo de manera explícita, asegurando que el titular esté informado sobre las razones y la protección de sus datos. Además, la empresa implementa medidas de seguridad adecuadas y respeta el derecho del titular a retirar su consentimiento en cualquier momento, garantizando la protección y el manejo responsable de la información.

WESCOURRIER SAS se compromete a aplicar rigurosas medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos que se retengan de manera permanente o restringida. Estas medidas incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

- **Controles de Acceso:** Se establecerán políticas y procedimientos de control de acceso que limiten la disponibilidad de datos únicamente a personal autorizado. El acceso a los datos estará sujeto a autenticación y autorización adecuadas.
- **Encriptación:** Cuando sea aplicable, los datos serán encriptados durante su almacenamiento y transmisión para protegerlos contra accesos no autorizados. Esto incluye la encriptación de datos confidenciales en reposo y en tránsito.

- **Monitoreo Constante:** Se implementará un sistema de monitoreo constante para detectar y responder a posibles amenazas o brechas de seguridad de manera proactiva. Esto garantizará una respuesta inmediata en caso de incidentes de seguridad.
- **Copia de Seguridad:** Se realizarán copias de seguridad regulares de los datos retenidos de manera permanente o restringida, con el fin de garantizar su disponibilidad en caso de pérdida de datos debido a eventos imprevistos.
- **Restricciones de Acceso Físico:** Los servidores o sistemas que almacenan datos sensibles estarán ubicados en instalaciones seguras con restricciones de acceso físico. Además, se establecerán procedimientos para la supervisión de visitantes autorizados.
- **Políticas de Retención:** Se establecerán políticas de retención claras que determinen el período durante el cual se retendrán los datos y los plazos para su eliminación. Esto garantizará que los datos no se conserven más allá de lo necesario.
- **Formación y Concienciación:** Todos los empleados de WESCOURRIER SAS serán capacitados y sensibilizados en materia de seguridad de datos y protección de la privacidad, con el fin de fomentar buenas prácticas de seguridad.

WESCOURRIER S.A.S establece plazos de retención para los datos personales, definidos por razones legales, contractuales, de interés público o legítimo, y fines estadísticos. Los datos se conservarán durante el tiempo requerido por la legislación, mientras dure el contrato y un período adicional para reclamaciones, o el tiempo necesario para cumplir funciones de interés público. Tras el vencimiento de estos plazos, se procederá a la eliminación segura de los datos.

WESCOURRIER S.A.S. implementa procedimientos rigurosos para identificar datos obsoletos, evaluar obligaciones legales, respetar el derecho del titular a retirar su consentimiento, y garantizar la eliminación segura de datos, notificando a terceros si corresponde. Estos procedimientos se revisan periódicamente para asegurar su conformidad con las regulaciones de privacidad de datos colombianas.

WESCOURRIER S.A.S. implementa procesos de auditoría para asegurar el cumplimiento de su política de custodia de datos. Estas auditorías incluyen revisiones internas periódicas realizadas por personal capacitado y ajeno a las áreas de custodia de datos, así como la evaluación de la documentación de retención y procedimientos de eliminación. También se verifica la gestión de incidentes relacionados con la retención de datos y el cumplimiento de regulaciones legales pertinentes. Además, se toman medidas para corregir deficiencias identificadas y mejorar continuamente los procedimientos de retención, garantizando así la adecuada y segura gestión de los datos

RESPONSABILIDADES: La custodia permanente o restringida de datos es una responsabilidad compartida que involucra a diversas partes dentro de WESCOURRIER SAS. A continuación, se detallan las responsabilidades de las partes involucradas en la protección y seguridad de los datos:

- **Alta Dirección:** La alta dirección de WESCOURRIER SAS es responsable de establecer una cultura de cumplimiento y protección de datos. Debe proporcionar recursos y apoyo para garantizar la implementación efectiva de esta política. Participa en la toma de decisiones estratégicas relacionadas con la retención permanente o restringida de datos.
- **Encargado de la Seguridad de la Información y Protección de Datos:** El Encargado de la Seguridad de la Información y Protección de Datos será designado y es responsable de supervisar y gestionar la custodia permanente o restringida de datos. Debe desarrollar, implementar y mantener procedimientos de custodia de datos y garantizar su cumplimiento. Supervisa la capacitación del personal y las auditorías internas para verificar el cumplimiento de la política.
- **Personal de WESCOURRIER SAS:** El personal tiene la responsabilidad de cumplir con las directrices y procedimientos establecidos en esta política. Debe participar en la capacitación en materia de seguridad de datos y protección de la privacidad. Debe notificar de inmediato al Encargado de la Seguridad de la Información y Protección de Datos sobre cualquier incidente o preocupación relacionada con la custodia de datos.
- **Titulares de Datos:** Los titulares de datos tienen el derecho de conocer y ejercer sus derechos en relación con la custodia de sus datos personales, como el derecho de acceso, rectificación, supresión u oposición. Deben comunicar cualquier cambio o actualización en sus datos personales a WESCARGO SAS. Pueden retirar su consentimiento en cualquier momento si la base legal de retención es el consentimiento.
- **Terceros y Proveedores de Servicios:** Los terceros y proveedores de servicios que tienen acceso a los datos personales deben cumplir con las políticas y procedimientos de custodia de datos de WESCOURRIER SAS.

Deben acatar las regulaciones de privacidad de datos y proporcionar garantías adecuadas para la protección de los datos.

Establece responsabilidades para garantizar el cumplimiento de las normativas de privacidad de datos y la seguridad de la información en la custodia de datos. Se enfatiza la importancia de la capacitación y concienciación de los empleados, quienes recibirán formación regular sobre la política de custodia, sus responsabilidades y las implicaciones legales. Todos los nuevos empleados accederán a capacitación inicial, y se ofrecerán actualizaciones periódicas sobre cambios en políticas y mejores prácticas de protección de datos. Además, se promoverá la concienciación sobre la

importancia de la protección de datos mediante comunicaciones internas y campañas, reconociendo la educación como un elemento clave para asegurar el cumplimiento y la protección efectiva de la información.

REVISIONES Y ACTUALIZACIONES: Reconoce la importancia de mantener al día la política de custodia de datos para asegurar su conformidad con las regulaciones vigentes y para abordar los cambios en las operaciones de la organización. Se establece un proceso de revisión y actualización periódica de la política, que se detalla a continuación:

Evaluación Periódica: WESCOURRIER SAS llevará a cabo evaluaciones periódicas de la política de custodia de datos para verificar su eficacia y relevancia. Estas evaluaciones se realizarán al menos una vez al año y podrán ser más frecuentes en caso de cambios significativos en las regulaciones o en las operaciones de la organización.

Durante las evaluaciones periódicas, se identificarán posibles cambios en las regulaciones de privacidad de datos, así como en las operaciones de WESCOURRIER SAS, que puedan afectar la política. Los cambios pueden incluir modificaciones en la legislación, cambios en los sistemas de información o nuevos riesgos de seguridad

Actualización de la Política: En caso de identificarse cambios significativos que requieran modificaciones en la política, WESCOURRIER SAS procederá a su actualización.

WESCOURRIER S.A.S. se compromete a actualizar regularmente su política de custodia de datos, revisando disposiciones y procedimientos e incorporando nuevos requisitos o prácticas recomendadas. Tras cada actualización, la política se comunicará a todos los empleados y partes involucradas, y se ofrecerá capacitación adicional si es necesario para garantizar la comprensión y el cumplimiento. La empresa mantendrá un registro detallado de todos los cambios realizados, incluyendo fechas, motivos y versiones anteriores, para asegurar la transparencia en la gestión de la política. Estas actualizaciones permitirán que WESCOURRIER S.A.S. cumpla con las normativas de privacidad de datos y gestione la información de manera segura y adecuada.

15.IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD

WESCOURRIER S.A.S., ha desarrollado aplicaciones y procedimientos internos para ofrecer medidas de seguridad en la protección y tratamiento de los datos personales consignados en sus bases de datos y mitigar el riesgo de acceso o uso indebido, fraudulento o no autorizado sobre los datos personales.

16.FECHA DE VIGENCIA

El presente Manual de Políticas y Procedimiento sobre el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 02 de octubre de 2024 con duración indefinida.

17. PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR CONSULTAS

WESCOURRIER S.A.S permite a los Titulares o sus causahabientes consultar su información personal en las bases de datos de la empresa. Para ello, el área de soporte gestionará las solicitudes, requiriendo que el Titular o su representante se identifique y describa detalladamente los datos solicitados. La empresa responderá en un máximo de diez (10) días hábiles, conforme a la Ley 1581 de 2012. Si no puede atender la consulta dentro de este plazo, informará al interesado sobre la demora y establecerá una nueva fecha de respuesta, que no podrá exceder cinco (5) días hábiles adicionales. WESCOURRIER S.A.S. ofrece varios mecanismos de consulta, ya sea físicos, telefónicos o electrónicos, para facilitar el ejercicio de este derecho

18. PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR RECLAMOS

Los Titulares o sus causahabientes que deseen corregir, actualizar o suprimir información en la base de datos de WESCOURRIER S.A.S. pueden presentar un reclamo a través de teléfono, correo electrónico o en persona. El reclamo debe incluir la identificación del Titular, una descripción clara de los hechos, su dirección y cualquier documento relevante. Si la solicitud es incompleta, se dará un plazo de cinco (5) días para corregirlo; de lo contrario, se considerará desistido. Si el reclamo no es competente, se trasladará en un máximo de dos (2) días hábiles. Una vez completo, se marcará como "reclamo en trámite" en la base de datos. El plazo para resolver el reclamo es de quince (15) días hábiles, y si no se puede cumplir, se informará al interesado sobre la demora y se fijará una nueva fecha que no excederá ocho (8) días hábiles adicionales

19. TÉRMINOS DE RESPUESTA

WESCOURRIER SAS se compromete a responder las solicitudes de acceso a datos personales en un plazo máximo de 10 días hábiles desde su recepción, pudiendo extenderse hasta 15 días hábiles en casos excepcionales, con notificación al titular. Las solicitudes de rectificación y supresión de datos serán atendidas también en un plazo de 10 días hábiles, salvo que exista una obligación legal que impida la eliminación. Igualmente, las solicitudes de oposición y limitación del tratamiento se resolverán en un plazo de 10 días hábiles.

CONSULTAS Y PREGUNTAS DE PRIVACIDAD:

- a. **Consultas Generales:** Las consultas y preguntas generales relacionadas con la privacidad y el tratamiento de datos serán respondidas en un plazo de 15 días hábiles.



**POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

Código:AD-P-001

Fecha: 02/10/2024

- b. **Contacto de Privacidad:** WESCOURRIER SAS proporcionará un punto de contacto específico para consultas y preguntas relacionadas con la privacidad y protección de datos. Las respuestas a estas consultas se brindarán en un plazo de 15 días hábiles.

WESCOURRIER SAS notificará a las autoridades competentes y a los titulares de datos sobre cualquier violación de seguridad de datos en el plazo de 15 días hábiles desde la detección de la violación, en cumplimiento de las regulaciones de notificación de brechas de seguridad aplicables.

SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES:

WESCOURRIER SAS asignará un número de referencia o confirmación de recepción a los titulares de datos para que puedan hacer seguimiento al estado de sus solicitudes. La empresa se compromete a ofrecer respuestas claras y completas a todas las consultas relacionadas con la privacidad y el tratamiento de datos personales

MODIFICACIONES DEL MANUAL

WESCOURRIER S.A.S. se reserva el derecho de modificar en cualquier momento y de forma unilateral, el presente Manual o cualquier política o procedimiento relativo al Tratamiento de datos personales, evento que comunicará oportuna y debidamente a los Titulares antes de su aplicación.