

## POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Freelance Group Cali, adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades comerciales o laborales. De esta manera, Freelance Group Cali manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la autonomía, en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Todas las personas que, en desarrollo de diferentes actividades contractuales, comerciales y/o laborales, sean permanentes u ocasionales, que llegaran a suministrar a Freelance Group Cali. cualquier tipo de información o dato personal, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

### I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Empresa: Freelance Group Cali

Dirección: Cra 119b #60, Villa Fatima

Correo Electrónico: [Info@freelancegroup.com.co](mailto:Info@freelancegroup.com.co)

Teléfono: +57 315 8127578

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de Freelance Group Cali, cuyo titular sea una persona natural.

III. DEFINICIONES Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, 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, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento. Causahabiente: persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero). Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. 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 ya 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 reserva. Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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. Las definiciones incluidas en este documento son tomadas de la normatividad vigente en Colombia que regula la protección de datos personales, partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos. 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. Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. 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.

- IV. PRINCIPIOS Para efectos de garantizar la protección de datos personales, Freelance Group Cali, aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios, a la luz de los cuales se deberá realizar el tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales: Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema. Principio de finalidad: la actividad del tratamiento de datos personales que realice Freelance Group Cali, o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales. Principio de libertad: el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento. Principio de veracidad o calidad: la información sujeta a Tratamiento de datos personales 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 de datos personales, Freelance Group Cali, garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la

existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad. Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En consecuencia, 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. Para estos propósitos la obligación de Freelance Group Cali, será de medio. Principio de seguridad: la información sujeta a tratamiento por Freelance Group Cali, 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 en Freelance Group Cali, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

- V. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales: a). Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a Freelance Group Cali en su condición de responsable 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 a la Freelance Group Cali para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización. c). Ser informado por Freelance Group Cali, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales. d). Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante Freelance Group Cali 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. f). Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas. Estos derechos podrán ser ejercidos por: El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos

medios que le ponga a disposición Freelance Group Cali Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad. El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento. Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado. Derechos de los niños y adolescentes En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores.

- VI. DEBERES DE FREELANCE GROUP COMO RESPONSABLE Y ENCARGADA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES. a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. b. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales. c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en 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 sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. f. Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada. g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente. h. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular. i. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley. j. Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular. k. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos. l. 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. m. Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular. n. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012. o. Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se entra autorizado el tratamiento de sus datos. p. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley. q. 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. r. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio s. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella. t. Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.
- VII. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO Los datos personales podrán ser recolectados y tratados para: a. Realizar el envío de información relacionada con programas, actividades, noticias, contenidos por área de interés, productos y demás bienes o servicios ofrecidos por Freelance Group Cali.

- VIII. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS. Las consultas, reclamos, peticiones, solicitudes de rectificación, actualización o supresión de datos, podrán formularse al correo [info@freelancegroup.com.co](mailto:info@freelancegroup.com.co). Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, Freelance Group Cali tendrá el término máximo para atender el reclamo quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo.
- IX. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. Freelance Group Cali, será la responsable del tratamiento de los datos personales. La Gerencia y la Dirección Administrativa serán las encargadas del tratamiento de los datos personales, por cuenta de Freelance Group Cali.
- X. VIGENCIA La presente política rige a partir del 10 de agosto de 2024 y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias administrativas en Freelance Group Cali.