

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS DE GREEN WORLD COLOMBIA S.A.S.

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante, la "**Política**") tiene como objetivo implementar las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas relacionadas en lo que se refiere, exclusivamente, a las bases de datos, archivos e información que contenga datos personales susceptibles de tratamiento; con el objetivo de explicar cómo **GREEN WORLD COLOMBIA S.A.S.** recolecta, almacena, usa, circula y, en general, realiza operaciones de tratamiento de la información (en adelante, el "**Tratamiento**") que los titulares (en adelante, los "**Titulares**") proveen a través de distintos medios, así como las finalidades para las cuales dicha información personal es empleada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y DEL ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, PETICIONES Y RECLAMOS:

GREEN WORLD COLOMBIA S.A.S., identificada con el NIT 901.270.584-5, es una sociedad por acciones simplificada, legalmente constituida y existente bajo las leyes de la República de Colombia, con domicilio principal en la Calle 119 No. 14-42, Local 1, de Bogotá, D.C. y teléfono 3212218855 (en adelante, el "**Responsable**"). Para efectos de esta Política, el área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos es el área de Servicio al Cliente, y podrá ser contactada a través del correo electrónico datospersonales@world-food.co.

II. NATURALEZA DE LOS DATOS PERSONALES:

El Responsable, previa autorización de los Titulares de la información (de ser requerida de conformidad con el Artículo 9 de la Ley 1581 de 2012) puede obtener información de personas naturales (incluyendo, sin limitarse a los Accionistas; Empleados; Proveedores; Vendedores Independientes y Clientes), quienes optarán por brindar dicha información personal en conexión con una relación contractual, laboral, comercial o de servicios. Los tipos de datos personales recolectados por el Responsable son datos públicos, datos semiprivados, datos privados, datos financieros, y no serán recolectados datos sensibles o de menores de edad* que no sean públicos, a menos que éstos sean requeridos conforme con la normatividad vigente para cumplir con nuestras obligaciones legales y/o exista una autorización de sus padres o representantes legales, en caso de que ésta sea requerida de conformidad con la naturaleza del dato personal.

***Nota:** El Responsable no busca recolectar información personal de menores de edad, puesto que no hacen parte de sus grupos de interés. Sin embargo, en el evento en que un menor de edad se registre como usuario en la plataforma del Responsable y suministre información personal, este último se reservará el derecho de cesar el tratamiento de estos datos hasta que se cuente con una autorización previa, expresa e informada de sus representantes legales o, en su defecto, procederá la supresión de los mismos. Lo anterior, dando aplicación al principio de prelación del interés superior del menor en el tratamiento de sus datos.

III. AUTORIZACIÓN:

El Responsable solicitará la autorización previa, expresa e informada a los Titulares, sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

Esta autorización del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por el Responsable, tales como:

- Por escrito, por ejemplo, diligenciando un formato -físico o digital- de autorización;

- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los *Términos y Condiciones* de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus datos personales. Sin embargo, en ningún caso el Responsable asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

IV. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN:

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

- A.** Información requerida por la Entidad, 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 1581 de 2012 y las normas concordantes vigentes.

V. BASE(S) DE DATOS EXISTENTES Y FINALIDADES DE CADA TRATAMIENTO:

Al momento de adopción de la presente Política, la sociedad cuenta con las siguientes bases de datos y, respectivamente, se indica si el tipo de Tratamiento y si es manual o automatizado:

5.1. Accionistas:

Los datos personales proporcionados al Responsable serán recolectados, almacenados, usados, analizados, circulados y actualizados -de forma automatizada- para las siguientes finalidades, previa autorización: **(i)** gestión administrativa; **(ii)** gestión económica y contable; **(iii)** envío de comunicaciones; **(iv)** desarrollo operativo; **(v)** trámites ante una autoridad pública o una persona o entidad privada respecto del cual la información resulte pertinente; **(v)** para efectos de cumplimiento de obligaciones legales; **(vi)** para el cumplimiento de cualquier otra obligación legal a cargo del Responsable del Tratamiento, incluyendo, pero no limitado a, obligaciones SARLAFT y retención documental y, **(vi)** para que la información sea transmitida a terceros ubicados dentro o fuera de la República de Colombia, para cualquiera de los fines aquí previstos.

5.2. Empleados:

Los datos personales proporcionados al Responsable serán recolectados, almacenados, usados, analizados, circulados y actualizados -de forma automatizada- para las siguientes finalidades, previa autorización: **(i)** capacitación; **(ii)** como elemento de análisis para establecer y mantener una relación laboral; **(iii)** para gestión de estadísticas internas; **(iv)** consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados; **(v)** gestión administrativa; **(vi)** gestión de nómina; **(vii)** gestión económica y contable; **(viii)** gestión fiscal **(ix)** administración de sistemas de información, gestión de claves y administración de usuarios; **(x)** desarrollo operativo; **(xi)** envío de comunicaciones; **(xii)** análisis de perfiles; **(xiii)** control de horario; **(xiv)** formación de personal; **(xv)** seguridad y control de acceso a los edificios; **(xvi)** pago de prestaciones sociales; **(xvii)** prevención de riesgos laborales; **(xviii)** promoción y selección de personal; **(xix)** formación de personal ocupacional; **(xx)** inspección y control de seguridad y protección social; **(xxi)** adelantamiento de cualquier trámite ante una autoridad pública o una persona o entidad privada respecto del cual la información resulte pertinente; **(xxiii)** para el cumplimiento de cualquier otra obligación legal a cargo del Responsable, incluyendo,

pero no limitado a, obligaciones SARLAFT y retención documental y, (xxiv) para que la información sea transmitida a terceros ubicados dentro o fuera de la República de Colombia, para cualquiera de los fines aquí previstos.

5.3. Proveedores:

Los datos personales proporcionados al Responsable serán recolectados, almacenados, usados, analizados, circulados y actualizados -de forma automatizada- para las siguientes finalidades, previa autorización: (i) capacitación; (ii) consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados; (iii) gestión administrativa; (iv) gestión de cobros y pagos; (v) gestión de facturación; (vi) gestión de proveedores; (vii) gestión fiscal; (viii) histórico de relaciones comerciales; (ix) desarrollo operativo; (x) envío de comunicaciones; (xi) gestión de trabajo temporal; (xii) seguridad y control de acceso a los edificios; (xiii) como elemento de análisis para establecer y mantener una relación contractual o comercial, cualquiera que sea su naturaleza; (xiv) para gestión de estadísticas internas; (xv) el adelantamiento de cualquier trámite ante una autoridad pública o una persona o entidad privada, respecto del cual la información resulte pertinente; (xvi) para efectos de cumplimiento de obligaciones legales; (xvii) para el cumplimiento de cualquier otra obligación legal a cargo del Responsable del Tratamiento, incluyendo, pero no limitado a, obligaciones SARLAFT y retención documental y, (xviii) para que la información sea transmitida a terceros ubicados dentro o fuera de la República de Colombia, para cualquiera de los fines aquí previstos.

4.4. Vendedores independientes:

Los datos personales proporcionados al Responsable serán recolectados, almacenados, usados, analizados, circulados y actualizados -de forma automatizada- para las siguientes finalidades, previa autorización: (i) capacitación; (ii) atención al ciudadano y gestión de peticiones, quejas y reclamos; (iii) fidelización de vendedores independientes; (iv) gestión de estadísticas internas; (v) consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados; (vi) gestión administrativa; (vii) gestión de cobros y pagos; (viii) gestión de facturación; (ix) gestión económica y contable; (xx) gestión fiscal; (xxi) histórico de relaciones comerciales; (xxii) administración de sistemas de información, gestión de claves y administración de usuarios; (xxiii) desarrollo operativo; (xxiv) envío de comunicaciones a vendedores independientes y a clientes; (xxv) ofrecimiento de productos y servicios; (xxvi) encuestas de opinión; (xxvii) publicidad propia; (xxviii) seguridad y control de acceso a edificios; (xxix) comercio electrónico; (xxx) como elemento de análisis para establecer y mantener una relación contractual o comercial, cualquiera que sea su naturaleza; (xxxi) el adelantamiento de cualquier trámite ante una autoridad pública o una persona o entidad privada, respecto del cual la información resulte pertinente; (xxxii) para efectos de cumplimiento de obligaciones legales; (xxxiii) para el cumplimiento de cualquier otra obligación legal a cargo del Responsable del Tratamiento, incluyendo, pero no limitado a, obligaciones SARLAFT y retención documental y, (xxxiv) para que la información sea transmitida a terceros ubicados dentro o fuera de la República de Colombia, para cualquiera de los fines aquí previstos.

4.5. Clientes:

Los datos personales proporcionados al Responsable serán recolectados, almacenados, usados, analizados, circulados y actualizados -de forma automatizada- para las siguientes finalidades, previa autorización: (i) capacitación; (ii) atención al ciudadano y gestión de peticiones, quejas y reclamos; (iii) fidelización de clientes; (iv) gestión de estadísticas internas; (v) consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados; (vi) gestión administrativa; (vii) gestión de clientes; (viii) gestión de cobros y pagos; (ix) gestión de facturación; (x) gestión fiscal; (xi) fines históricos, científicos o estadísticos; (xii) administración de sistemas de información, gestión de claves y administración de usuarios; (xiii) desarrollo operativo; (xiv) envío de comunicaciones a clientes y vendedores independientes; (xxv) ofrecimiento de productos y servicios; (xxvi) encuestas de opinión; (xxvii) publicidad propia; (xxviii) seguridad y control de acceso a edificios; (xxix) comercio electrónico; (xxx) como elemento de análisis para establecer y mantener una relación contractual o comercial,

cualquiera que sea su naturaleza; (xxxix) el adelantamiento de cualquier trámite ante una autoridad pública o una persona o entidad privada, respecto del cual la información resulte pertinente; (xxxix) para efectos de cumplimiento de obligaciones legales; (xxxix) para el cumplimiento de cualquier otra obligación legal a cargo del Responsable del Tratamiento, incluyendo, pero no limitado a, obligaciones SARLAFT y retención documental y, (xxxix) para que la información sea transmitida a terceros ubicados dentro o fuera de la República de Colombia, para cualquiera de los fines aquí previstos.

VI. DERECHOS DE LOS TITULARES:

El Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos frente al Responsable del Tratamiento:

- A.** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales;
- B.** Solicitar prueba de la autorización otorgada;
- C.** Ser informado por el Responsable, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales;
- D.** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, una vez haya agotado el requisito de procedibilidad establecido en el Artículo 16 de la Ley 1581 de 2012 ante el Responsable;
- 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; y
- F.** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

VII. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS AL HABEAS DATA Y PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS:

Los Titulares podrán ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato mediante el envío de una comunicación al área indicada como responsable en la presente Política. Esta comunicación deberá contener como mínimo lo siguiente:

- A.** Nombre, domicilio del Titular y medio de contacto para recibir la respuesta como un correo electrónico o dirección de residencia.
- B.** Documento de identificación que acredite la identidad o representación del Titular.
- C.** La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
- D.** La descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, acompañada de los documentos que se quiera hacer valer.
- E.** En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

De conformidad con el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. En este sentido, el Responsable informa a los Titulares que la revocación de la autorización para el tratamiento de los datos necesarios para la ejecución del contrato no procede, salvo que el vínculo contractual con el Responsable termine, por cualquiera de los modos de extinción de las obligaciones previstos en la legislación vigente. Las autorizaciones de tratamiento otorgadas para fines distintos de la ejecución propia del contrato, podrán ser revocadas en cualquier momento.

Una vez recibida la comunicación por parte del Responsable, se procederá a dar respuesta dentro de los términos establecidos en la legislación aplicable (Artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012) o, lo

que es lo mismo, en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, el Responsable deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o 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 de la queja o reclamo y se archivará la solicitud.

VIII. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El Responsable mantiene buenas prácticas en la gestión del riesgo asociadas a privacidad, factores humanos, en entornos físico y digital y gestión de continuidad, con el fin de garantizar la protección de la información de los Titulares, de conformidad con el Manual de Protección de Datos Personales del Responsable.

IX. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES:

En principio **GREEN WORLD COLOMBIA S.A.S.** no realizará operaciones de transferencia frente a los datos personales recolectados pero, en caso de requerirlo, solicitará y obtendrá la autorización de manera previa, expresa e informada de cada uno de los titulares, en este sentido. De otro lado, sí realiza operaciones de transmisión de información personal con el objeto de encargar a terceros su tratamiento de conformidad con las finalidades autorizadas por el titular.

En todo caso, cuando se requiera transferir y/o transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa que le provean servicios necesarios para su debida operación se adoptarán, para dicho supuesto, las medidas necesarias para que quienes 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 colombiana.

De esta manera, cuando **GREEN WORLD COLOMBIA S.A.S.** transmita los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio colombiano, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales, en el que indicará:

- A.** Los 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 fijada por este y, a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la(s) finalidad(es) que los Titulares hayan autorizado y las leyes aplicables vigentes.

X. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS – RNBD:

De conformidad con el Artículo 25 de la Ley 1581 y sus Decretos Reglamentarios, **GREEN WORLD COLOMBIA S.A.S.** registrará su(s) base(s) de datos junto con la presente Política ante el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD, administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, atendiendo el procedimiento establecido para el efecto.

XI. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA:

Cualquier cambio sustancial en la presente Política se comunicará, de forma oportuna, a los Titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de correo electrónico enviado a la dirección de contacto registrada en **GREEN WORLD COLOMBIA S.A.S.**

XII. FORMA DE DAR A CONOCER LA POLÍTICA Y LOS CAMBIOS SUSTANCIALES:

El Responsable pone a disposición de los Titulares la presente Política mediante una comunicación remitida al correo electrónico de cada uno de los Titulares de información cuyos datos son Tratados y, a su vez, se publica en <https://www.healthgreenworld.com/>.

En caso de que se apliquen cambios sustanciales frente a la Política, el área de *Servicio al Cliente* informará a los Titulares de información acerca de los mismos a través de comunicación remitida al correo electrónico de los Titulares de información.

Se considera un cambio sustancial en la Política el que se relacione con la finalidad de la base de datos, el Encargado del Tratamiento, los canales de atención al Titular, la clasificación o tipos de datos personales almacenados en cada base de datos, las medidas de seguridad de la información implementadas, la Política de Tratamiento y la transferencia y transmisión internacional de datos personales, para lo cual el Tratamiento de los mismos podrá continuar, siempre y cuando se comunique a los Titulares antes o, a más tardar, al momento de implementar las nuevas políticas de Tratamiento, habiendo recibido la autorización respectiva.

Así mismo, en el evento en que se realice un cambio sustancial en relación con las finalidades inicialmente autorizadas por el Titular, además de comunicarlo, el Responsable solicitará una nueva autorización al Titular, en los términos señalados en la Ley.

XIII. ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA, TEMPORALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS:

La presente política rige a partir del día 18 de marzo de 2025. La información del Titular no podrá ser tratada cuando deje de servir para las finalidades previstas en la base de datos. Por lo tanto, la vigencia de las bases de datos respecto de las cuales **GREEN WORLD COLOMBIA S.A.S.** obra en calidad de Responsable será de carácter indefinido, o hasta que la normativa aplicable determine expresamente una temporalidad para el efecto.

Cualquier cambio será informado a través de los documentos, formatos electrónicos, medios verbales o cualquier otro idóneo, y será publicado oportunamente en <https://www.healthgreenworld.com/> o la red social que se este utilizando para comunicación con los Titulares de la respectiva base de datos.