

Equipo Soul's

Privacy Policy

Effective date: October 18, 2026

Equipo Soul's for iOS and Android

1. Who we are and what this policy covers

Soul's Cleaning Inc. ("Soul's Cleaning," "we," "us," or "our") operates Equipo Soul's, a restricted-access work management application used by authorized administrators, contractors, and invoice specialists. The app helps our team schedule and complete cleaning services, communicate about assigned work, document property visits and inspections, record hourly shifts, calculate contractor compensation, and prepare property-client billing information.

This Privacy Policy describes how information is handled through Equipo Soul's. It applies to the app and its supporting operational services, not automatically to every feature of the separate public Soul's Cleaning website.

2. Personal information we collect

Information may be provided by Soul's Cleaning administrators, users of the app, property managers who request cleaning services, or the device and services used to operate the app.

- **Account and staff information.** First and last name, telephone number, email address if supplied, staff role, account status, language preference, and internal account identifiers. Authorized administrators create and maintain staff accounts. Contractors sign in using their telephone number and password. Authentication credentials are handled through our authentication provider.
- **Additional staff records.** Authorized administrators can record a staff member's date of birth, Individual Taxpayer Identification Number (ITIN), and agreed contractor pay rates. These records are used for authorized personnel, payment, and recordkeeping activities and are not intended for general access by other contractors.
- **Jobs and service records.** Assigned properties, property addresses, buildings and unit numbers, cleaning types, work dates, notes, schedules, approvals, completion records, inspections, rework requests, and service history. The system also maintains property-specific charges used to prepare bills for property-management clients.
- **Timekeeping and compensation.** Manual Punch In and Punch Out times, running and completed shift durations, hourly pay rates, apartment/job-based compensation, adjustments, and payroll history. For hourly base services such as Clubhouse / Common Area, Hallways / Stairs, and Laundry Room, a contractor may use one continuous daily shift covering work at multiple properties and travel between assigned properties.
- **Photos and work evidence.** Images that users take or select for work messages, inspections, Needs Work/rework reports, and Extra Dirty requests. Selected images may be temporarily copied or cached on the device before they are submitted and may then be stored in restricted app storage.
- **Messages and work notes.** Messages between authorized staff, photo attachments, message status information, comments, inspection notes, and service-request details. Job instructions and service-request notes are furnished

by authorized administrators or property managers for business purposes only and should not include personal information about residents, employees, or contractors.

- **Technical and notification information.** Device push-notification tokens, account/session identifiers, timestamps, operation and error records, command receipts, and security/audit records needed for access control, message delivery, reliability, and troubleshooting. Some information may also be processed by the operating system and our service providers.

3. Precise location and property arrival/departure records

With the location permissions granted on a contractor's device, Equipo Soul's can detect visits to the geographic boundaries of assigned work properties. It may use precise location in the foreground and background, including while the app is not on screen, where the operating system allows. Location-related records may include the assigned property, an arrival or departure event, the time of observation, device coordinates, location accuracy, and information indicating whether the observation could be verified.

We use these records to document when assigned contractors entered or left properties, support operational review, and compare property-visit records with reported work shifts. These observations can be incomplete or imprecise due to device settings, permissions, signal quality, and operating-system restrictions. They are not a continuous public live-location display.

Punch In and Punch Out are separate from GPS. Contractors can manually start and end an eligible hourly shift without being inside a property boundary and without supplying a GPS location. Leaving a property boundary does not automatically stop a paid shift; travel between assigned properties can remain part of that shift. Location records are supporting work-visit evidence, not the sole measure of compensable time.

You can change location access in your device settings. If precise or background location access is denied or withdrawn, automatic property visit records may be unavailable or less complete, but the manual time clock is not conditioned on GPS access. Changing permissions does not by itself delete previously recorded visits.

4. How we use the information

We use the information described above to authenticate users and administer access; assign, schedule, and document cleaning work; provide English- and Spanish-language instructions; support communication and notifications; record property arrivals and departures; evaluate inspection or rework evidence; calculate work time and compensation; assist payroll administration; prepare fixed-rate property-client charges; maintain historical work records; troubleshoot errors; protect accounts and records against unauthorized activity; and meet applicable legal, financial, and recordkeeping obligations.

5. Who can see information within Soul's Cleaning

Access depends on the user's authorized role and operational responsibilities. Administrators may access staff profiles, assignments, work history, time and pay information, property visit records, messages, and inspection evidence as needed to manage operations. Contractors access their assigned work, their own applicable earnings and shift information, and relevant communications. Invoice specialists access billing-related functions as authorized. Not every role can access every category of information.

Managers may review the time a contractor reported working against recorded entries and departures from assigned property boundaries. We do not make automatic findings of misconduct solely from a missing or inconsistent location

event.

6. Service providers and other disclosures

We use service providers only for defined business functions. They receive the information necessary to deliver those functions, and access is governed by applicable service terms, data-protection commitments, and security measures. We require third parties acting on our behalf to protect app user data to the same or equivalent standard described in this Policy and required by applicable privacy rules. We assess published provider commitments and do not authorize these providers to sell Equipo Soul's personnel data or use it for unrelated advertising.

- **Supabase.** Provides authenticated user access, the operational database, protected storage for work photographs, and server-side functions. Supabase publishes a Data Processing Addendum governing customer-data processing and its subprocessors, and describes SOC 2 Type 2 and ISO 27001 security controls. Soul's Cleaning remains responsible for configuring app permissions and access restrictions.
- **Expo and Apple push services.** Expo handles device push tokens and temporarily processes notification content to route alerts to Apple Push Notification service (APNs) and, for Android, Google's notification infrastructure. Expo publishes privacy and security practices for this processing. Notification previews may also appear on a user's lock screen according to device settings.
- **Microsoft Forms and Power Automate.** Handle property-manager requests before import into Equipo Soul's. Those requests can contain property names, manager business contact details, service dates, unit identifiers, and work instructions. Microsoft publishes a Products and Services Data Protection Addendum for applicable cloud services.
- **Microsoft Azure Translator.** Processes business-only cleaning instructions and service-request notes supplied by authorized administrators or property managers to produce English and Spanish versions. These notes are intended to contain job requirements, unit or building references, and cleaning instructions - not personal or sensitive information. We do not intentionally send staff profiles, ITINs, payroll records, GPS observations, private staff messages, or inspection photos to Translator. Microsoft states that its standard text-translation service does not persist text submitted for translation.
- **Mapping applications.** When a user opens directions, the destination property address may be passed to the mapping application selected by that user. Use of that separate application is subject to its own privacy terms and permissions.
- **Intuit QuickBooks Online (optional accounting connection).** After an authorized company administrator approves the OAuth connection, the App's protected backend may transmit the QuickBooks company identifier; mapped customer and service-item identifiers; property and building/unit details; service dates and descriptions; quantities, prices, approved service charges (including an Extra Dirty charge, where applicable); and invoice-related records needed to create and reconcile invoices. Connection tokens are stored in protected server-side records, not embedded in the mobile app. We do not intentionally include contractor ITINs, individual pay rates, private staff messages, work photographs, or precise GPS observations in invoice submissions. Intuit processes information received through its service under its own applicable terms and privacy notices.

Property-client charges are based on approved service rates and are separate from contractor compensation. When Soul's Cleaning authorizes and activates a connection to its QuickBooks Online company, an Administrator or Invoice Specialist may use Equipo Soul's to create invoice records in that company for review. The App is designed not to call

QuickBooks' invoice-send endpoint. However, separate QuickBooks company settings may automatically email some imported invoices, so Soul's Cleaning must review and configure those settings before live use. If the connection is not active, Equipo Soul's does not submit invoice records through this integration. Invoices created in QuickBooks may remain in the company's accounting records after a user deletes an Equipo Soul's account or the integration is disconnected, subject to applicable retention requirements and Intuit's terms.

Service providers may engage approved subprocessors under their applicable service arrangements. We limit internal access by authorized role, use restricted storage where supported, and assess third-party privacy and security assurances when selecting or continuing services. We may also disclose information where required by law, valid legal process, or legally necessary business claims. Work photos, staff messages, payroll records, and GPS visit records are not published for public viewing or sale.

7. Data retention and deletion

Different types of information are retained for different purposes. We do not apply one fixed retention period to every record. We use the following retention criteria and remove or de-identify information when its stated purpose has ended, unless a specific applicable law requires preservation or a legal claim, audit, or preservation order remains pending.

- **Account and personnel details.** Account credentials, contact details, access roles, and language preferences are retained while needed for authorized work. When a user confirms deletion in Settings, we disable the account immediately and automatically delete personal data not legally required within 24 hours. No administrator approval is necessary. Date of birth, ITIN, and other sensitive details are retained only as long as necessary for lawful personnel, tax, payment, or recordkeeping obligations.
- **Punch records, compensation and billing evidence.** Shift timestamps, corrections, job compensation, and records supporting invoices are maintained for the periods necessary to meet applicable payroll, tax, accounting, contractual, or dispute-resolution requirements. Once those requirements expire and no legal preservation obligation remains, identifying information is removed or the records are securely deleted.
- **GPS property visits.** Property-arrival and departure timestamps, coordinates, accuracy information, and related evidence are kept while necessary to verify assigned services, review time discrepancies, or respond to a pending complaint or claim. When those operational reviews are complete and no legal preservation requirement remains, the visit information is deleted or de-identified; it is not retained as an indefinite live-location history.
- **Job notes, messages and photos.** Scheduling and service records are retained while work is performed and while the related quality review, inspection, rework, billing reconciliation, or service dispute is open. Photos and messages no longer needed for those activities are deleted, or identifying details are removed, unless preservation is required for a specific legal or contractual obligation.
- **Security, device and diagnostic records.** Push tokens, access records, command receipts, error details, and audit events are maintained only while needed for notifications, authentication, fraud prevention, security investigations, or reliable processing. They are removed or de-identified when no longer necessary for those purposes, subject to applicable legal requirements.

When an authenticated user confirms an account-deletion request in Settings, the process begins automatically without administrator approval. Account access is disabled immediately, and personal data not required by law is deleted within 24 hours. The shared administrator inbox receives an informational notice showing the requesting

user's name and role; no action is required. Uninstalling the app alone does not erase previous server records. Locally saved photo drafts and other device data may remain until removed through the app, device controls, or uninstallation.

Protected backup copies and records previously exported to authorized accounting or business systems may persist until their applicable backup rotation or legally required retention period ends; deleted records are not restored for ordinary operational use. We do not promise immediate erasure from every backup or external record when an account is deleted.

8. Your choices, corrections and account deletion

Users may adjust Location, Camera, Photos, and Notifications permissions through device settings. Some optional functions, including background property-entry detection, photo evidence, and push notifications, may no longer work as intended when the corresponding permission is denied. Manual hourly punches do not depend on location permission.

If you wish to review or correct staff contact information, reported hours, or other records concerning you, contact an authorized Soul's Cleaning administrator or write to admin@soulscleaning.com. We may need to confirm your identity and your relationship to the account before releasing or changing records.

To request account deletion, open Settings Account Settings Account Deletion Request (or the account-deletion option shown in your app version) in Equipo Soul's and confirm your decision. No administrator approval is required. Your account is disabled immediately, and deletion of personal information not required by law completes within 24 hours. The shared administrator inbox receives a notice only. For assistance or information about records retained under applicable law, contact admin@soulscleaning.com. Legally required payroll, tax, and other records may be retained as described above.

9. Security

We use authenticated sign-in, access restrictions based on app roles, and server-side controls intended to limit access to authorized personnel. We also use service-provider protections for storing and transmitting operational data and for restricting access to uploaded work photographs. No method of electronic storage or transmission is completely risk-free. Users should safeguard their sign-in credentials and notify Soul's Cleaning if they believe their account or device has been compromised.

10. No advertising use

Equipo Soul's is a business operations application, not an advertising platform. Soul's Cleaning does not use the app's staff, payroll, photo, message, or location information to serve targeted advertisements or sell behavioral advertising profiles. We do not use property visit records to track staff across unrelated third-party apps or websites for advertising purposes.

11. Children and processing locations

Equipo Soul's is intended for authorized people performing or administering work for Soul's Cleaning. It is not directed to children under 13 years of age. Information may be stored or processed in locations where our service providers operate, which may differ from the location of the user.

12. Changes to this policy

We may update this Privacy Policy when app features, service providers, data practices, or applicable requirements change. The current version will be available through the app's Privacy Policy link and the company's published privacy-policy webpage. Material changes will be communicated when appropriate or required by law.

13. Contact Soul's Cleaning

Soul's Cleaning Inc. Equipo Soul's privacy and account requests Email: admin@soulscleaning.com Website: <https://soulscleaning.com>

Equipo Soul's

Política de privacidad

Fecha de entrada en vigor: 18 de octubre de 2026

Equipo Soul's para iOS y Android

1. Quiénes somos y qué abarca esta política

Soul's Cleaning Inc. («Soul's Cleaning», «nosotros», «nos» o «nuestro») opera Equipo Soul's, una aplicación de gestión del trabajo de acceso restringido utilizada por administradores, contratistas y especialistas en facturación autorizados. La aplicación ayuda a nuestro equipo a programar y realizar servicios de limpieza, comunicarse sobre los trabajos asignados, documentar las visitas e inspecciones de propiedades, registrar turnos por hora, calcular la compensación de los contratistas y preparar la información de facturación para los clientes de las propiedades.

Esta Política de privacidad describe cómo se maneja la información a través de Equipo Soul's. Se aplica a la aplicación y a los servicios operativos que la respaldan, pero no necesariamente a todas las funciones del sitio web público e independiente de Soul's Cleaning.

2. Información personal que recopilamos

La información puede ser proporcionada por los administradores de Soul's Cleaning, los usuarios de la aplicación, los administradores de propiedades que solicitan servicios de limpieza o los dispositivos y servicios utilizados para operar la aplicación.

- **Información de cuentas y personal.** Nombre y apellido, número de teléfono, dirección de correo electrónico si se proporciona, función del miembro del personal, estado de la cuenta, preferencia de idioma e identificadores internos de cuenta. Los administradores autorizados crean y mantienen las cuentas del personal. Los contratistas inician sesión con su número de teléfono y contraseña. Nuestro proveedor de autenticación administra las credenciales de acceso.
- **Registros adicionales del personal.** Los administradores autorizados pueden registrar la fecha de nacimiento de un miembro del personal, su número de identificación personal del contribuyente (ITIN, por sus siglas en inglés) y las tarifas de pago acordadas para los contratistas. Estos registros se utilizan para actividades autorizadas de gestión del personal, pagos y conservación de registros y no están destinados al acceso general de otros contratistas.
- **Registros de trabajos y servicios.** Propiedades asignadas, direcciones de las propiedades, números de edificios y unidades, tipos de limpieza, fechas de trabajo, notas, programaciones, aprobaciones, registros de finalización, inspecciones, solicitudes de corrección de trabajos y antecedentes de servicios. El sistema también conserva los cargos específicos de cada propiedad que se utilizan para preparar facturas destinadas a los clientes de administración de propiedades.
- **Registro de tiempo y compensación.** Horas de entrada y salida registradas manualmente mediante Punch In y Punch Out, duración de turnos en curso y finalizados, tarifas de pago por hora, compensación por apartamentos o por trabajo, ajustes e historial de pagos. Para servicios básicos pagados por hora, como Clubhouse / Common Area, Hallways / Stairs y Laundry Room, un contratista puede utilizar un único turno diario continuo que abarque trabajo en varias propiedades y el traslado entre las propiedades asignadas.

- **Fotografías y pruebas de trabajo.** Imágenes que los usuarios toman o seleccionan para mensajes laborales, inspecciones, informes de Needs Work o trabajos que requieren corrección, y solicitudes de Extra Dirty. Las imágenes seleccionadas pueden copiarse o almacenarse temporalmente en la memoria caché del dispositivo antes de enviarse y, posteriormente, pueden guardarse en el almacenamiento restringido de la aplicación.
- **Mensajes y notas de trabajo.** Mensajes entre miembros autorizados del personal, fotografías adjuntas, información sobre el estado de los mensajes, comentarios, notas de inspección y detalles de solicitudes de servicio. Las instrucciones de trabajo y las notas de solicitudes de servicio son proporcionadas por administradores autorizados o administradores de propiedades exclusivamente con fines comerciales y no deben incluir información personal sobre residentes, empleados ni contratistas.
- **Información técnica y de notificaciones.** Identificadores de notificaciones push del dispositivo, identificadores de cuenta o sesión, marcas de tiempo, registros de operaciones y errores, constancias de comandos y registros de seguridad y auditoría necesarios para el control de acceso, la entrega de mensajes, la confiabilidad y la resolución de problemas. Es posible que el sistema operativo y nuestros proveedores de servicios también procesen parte de esta información.

3. Ubicación precisa y registros de entrada y salida de propiedades

Con los permisos de ubicación concedidos en el dispositivo de un contratista, Equipo Soul's puede detectar visitas dentro de los límites geográficos de las propiedades de trabajo asignadas. Puede utilizar la ubicación precisa mientras la aplicación está en primer plano y en segundo plano, incluso cuando no se muestra en pantalla, siempre que lo permita el sistema operativo. Los registros relacionados con la ubicación pueden incluir la propiedad asignada, un evento de entrada o salida, la hora de la observación, las coordenadas del dispositivo, la precisión de la ubicación e información que indique si la observación pudo verificarse.

Utilizamos estos registros para documentar cuándo los contratistas asignados entraron o salieron de las propiedades, respaldar las revisiones operativas y comparar los registros de visitas a propiedades con los turnos de trabajo declarados. Estas observaciones pueden ser incompletas o imprecisas debido a la configuración del dispositivo, los permisos, la calidad de la señal y las restricciones del sistema operativo. No constituyen una visualización pública y continua de la ubicación en tiempo real.

Los controles Punch In y Punch Out son independientes del GPS. Los contratistas pueden comenzar y finalizar manualmente un turno elegible pagado por hora sin estar dentro de los límites de una propiedad y sin proporcionar una ubicación GPS. Salir de los límites de una propiedad no detiene automáticamente un turno remunerado; el traslado entre propiedades asignadas puede seguir formando parte de ese turno. Los registros de ubicación sirven como evidencia complementaria de las visitas de trabajo y no son la única medida del tiempo compensable.

Puede cambiar los permisos de ubicación en la configuración de su dispositivo. Si se deniega o revoca el acceso a la ubicación precisa o en segundo plano, los registros automáticos de visitas a propiedades pueden no estar disponibles o resultar menos completos, pero el reloj de control horario manual no está condicionado al acceso al GPS. Cambiar los permisos no elimina por sí solo las visitas registradas anteriormente.

4. Cómo utilizamos la información

Utilizamos la información descrita anteriormente para autenticar a los usuarios y administrar el acceso; asignar, programar y documentar trabajos de limpieza; proporcionar instrucciones en inglés y español; facilitar la comunicación y las notificaciones; registrar las entradas y salidas de propiedades; evaluar pruebas de inspección o de trabajos que requieren corrección; calcular el tiempo trabajado y la compensación; apoyar la administración de pagos; preparar cargos a clientes de propiedades basados en tarifas fijas; mantener registros históricos de trabajo; solucionar errores; proteger las cuentas y los registros contra actividades no autorizadas; y cumplir con las obligaciones legales, financieras y de conservación de registros aplicables.

5. Quién puede ver la información dentro de Soul's Cleaning

El acceso depende de la función autorizada del usuario y de sus responsabilidades operativas. Los administradores pueden acceder a perfiles del personal, asignaciones, historial de trabajo, información sobre tiempo y pagos, registros de visitas a propiedades, mensajes y pruebas de inspección, según sea necesario para administrar las operaciones. Los contratistas acceden a sus trabajos asignados, a la información que les corresponda sobre sus propias ganancias y turnos, y a las comunicaciones pertinentes. Los especialistas en facturación acceden a las funciones relacionadas con la facturación conforme a las autorizaciones concedidas. No todas las funciones tienen acceso a todas las categorías de información.

Los responsables de la gestión pueden comparar el tiempo que un contratista declaró haber trabajado con los registros de entrada y salida de los límites de las propiedades asignadas. No determinamos automáticamente que ha habido una conducta indebida basándonos únicamente en la ausencia o inconsistencia de un evento de ubicación.

6. Proveedores de servicios y otras divulgaciones

Utilizamos proveedores de servicios únicamente para funciones comerciales definidas. Estos reciben la información necesaria para prestar dichas funciones y su acceso se rige por los términos de servicio, los compromisos de protección de datos y las medidas de seguridad aplicables. Exigimos que los terceros que actúan en nuestro nombre protejan los datos de los usuarios de la aplicación con un nivel igual o equivalente al descrito en esta Política y al exigido por las normas de privacidad aplicables. Evaluamos los compromisos publicados por los proveedores y no autorizamos que estos vendan datos del personal de Equipo Soul's ni los utilicen para publicidad no relacionada.

- **Supabase.** Proporciona acceso autenticado a los usuarios, la base de datos operativa, almacenamiento protegido de fotografías de trabajo y funciones del servidor. Supabase publica un Anexo de Tratamiento de Datos que regula el procesamiento de datos de clientes y sus subencargados del tratamiento, y describe controles de seguridad SOC 2 Tipo 2 e ISO 27001. Soul's Cleaning sigue siendo responsable de configurar los permisos de la aplicación y las restricciones de acceso.
- **Expo y servicios de notificaciones push de Apple.** Expo administra los identificadores de notificaciones push de los dispositivos y procesa temporalmente el contenido de las notificaciones para enviar alertas al servicio de notificaciones push de Apple (APNs) y, en Android, a la infraestructura de notificaciones de Google. Expo publica prácticas de privacidad y seguridad para este procesamiento. Las vistas previas de las notificaciones también pueden aparecer en la pantalla de bloqueo de un usuario de acuerdo con la configuración del dispositivo.
- **Microsoft Forms y Power Automate.** Gestionan las solicitudes de administradores de propiedades antes de importarlas a Equipo Soul's. Estas solicitudes pueden contener nombres de propiedades, datos comerciales de contacto de los administradores, fechas de servicio, identificadores de unidades e instrucciones de trabajo. Microsoft publica un Anexo de Protección de Datos de Productos y Servicios para los servicios en la nube correspondientes.
- **Microsoft Azure Translator.** Procesa instrucciones de limpieza y notas de solicitudes de servicio de carácter exclusivamente comercial proporcionadas por administradores autorizados o administradores de propiedades para producir versiones en inglés y español. Estas notas están destinadas a contener requisitos de los trabajos, referencias a unidades o edificios e instrucciones de limpieza, no información personal ni sensible. No enviamos intencionalmente a Translator perfiles de personal, números ITIN, registros de pagos, observaciones GPS, mensajes privados del personal ni fotografías de inspecciones. Microsoft indica que su servicio estándar de traducción de texto no conserva de forma persistente el texto enviado para traducir.
- **Aplicaciones de mapas.** Cuando un usuario abre indicaciones de ruta, la dirección de la propiedad de destino puede transmitirse a la aplicación de mapas que seleccione. El uso de esa aplicación independiente se rige por sus propios términos de privacidad y permisos.

- **Intuit QuickBooks Online (conexión contable opcional).** Después de que un administrador autorizado de la empresa apruebe la conexión mediante OAuth, el servidor protegido de la Aplicación podrá transmitir el identificador de empresa de QuickBooks; los identificadores vinculados de clientes y conceptos de servicio; datos de propiedades, edificios y unidades; fechas y descripciones de servicios; cantidades, precios, cargos adicionales aprobados (incluido un cargo Extra Dirty, cuando corresponda); y registros asociados a facturas necesarios para crearlas y conciliarlas. Los tokens de conexión se guardan en registros protegidos del servidor, no integrados en la aplicación móvil. No incluimos intencionalmente los ITIN de contratistas, sus tarifas de pago individuales, mensajes privados del personal, fotografías de trabajo ni observaciones GPS precisas en los datos enviados para facturación. Intuit trata la información recibida mediante su servicio conforme a sus términos y avisos de privacidad aplicables.

Los cargos a los clientes de las propiedades se basan en tarifas de servicio aprobadas y son independientes de la compensación de los contratistas. Cuando Soul's Cleaning autorice y active la conexión con su empresa de QuickBooks Online, un Administrador o Especialista en facturación podrá utilizar Equipo Soul's para crear registros de facturas en esa empresa para su revisión. La Aplicación está diseñada para no llamar a la función de envío de facturas de QuickBooks. Sin embargo, determinadas opciones de configuración de QuickBooks pueden enviar por correo electrónico algunas facturas importadas de forma automática; Soul's Cleaning debe revisar y configurar esas opciones antes de utilizar la integración con datos reales. Si la conexión no está activa, Equipo Soul's no envía facturas mediante esta integración. Las facturas creadas en QuickBooks pueden conservarse en los registros contables de la empresa aunque una persona elimine su cuenta de Equipo Soul's o se desconecte la integración, conforme a los requisitos de conservación y a los términos de Intuit.

Los proveedores de servicios pueden recurrir a subencargados del tratamiento aprobados conforme a sus acuerdos de servicio aplicables. Limitamos el acceso interno según las funciones autorizadas, utilizamos almacenamiento restringido cuando está disponible y evaluamos las garantías de privacidad y seguridad de terceros al seleccionar o mantener servicios. También podemos divulgar información cuando lo exija la ley, un procedimiento legal válido o reclamaciones comerciales legalmente necesarias. Las fotografías de trabajo, los mensajes del personal, los registros de pagos y los registros de visitas GPS no se publican para su consulta pública ni se ponen a la venta.

7. Conservación y eliminación de datos

Los diferentes tipos de información se conservan para distintos fines. No aplicamos un único plazo fijo de conservación a todos los registros. Utilizamos los siguientes criterios de conservación y eliminamos o desidentificamos la información cuando concluye el fin declarado, salvo que una ley aplicable específica exija su conservación o que esté pendiente una reclamación judicial, auditoría u orden de preservación.

- **Datos de cuentas y personal.** Los datos de cuenta, contacto, función e idioma se conservan mientras sean necesarios para el trabajo. Al confirmar la eliminación en Configuración, la cuenta se desactiva de inmediato y se borran automáticamente en 24 horas los datos que no sea obligatorio conservar por ley, sin aprobación de un administrador. La fecha de nacimiento, el ITIN y otros datos sensibles se conservan únicamente mientras lo exijan obligaciones legales de personal, impuestos, pagos o registros.
- **Registros de entradas y salidas, compensación y pruebas de facturación.** Las marcas de tiempo de los turnos, las correcciones, las compensaciones por trabajo y los registros que respaldan las facturas se conservan durante los plazos necesarios para cumplir requisitos aplicables de nómina, impuestos, contabilidad, contratos o resolución de disputas. Una vez que dichos requisitos vencen y no subsiste ninguna obligación legal de conservación, se elimina la información identificable o se borran los registros de forma segura.
- **Visitas GPS a propiedades.** Las marcas de tiempo de entrada y salida de propiedades, las coordenadas, la información sobre precisión y las pruebas relacionadas se conservan mientras sean necesarias para verificar los servicios asignados, revisar discrepancias horarias o responder a una queja o reclamación pendiente. Cuando terminan esas revisiones operativas y no subsiste ninguna obligación legal de conservación, la información de las

visitas se elimina o desidentifica; no se conserva indefinidamente como un historial de ubicación en tiempo real.

- **Notas de trabajo, mensajes y fotografías.** Los registros de programación y servicios se conservan mientras se realiza el trabajo y mientras permanezcan abiertos la revisión de calidad, la inspección, las correcciones del trabajo, la conciliación de facturación o las disputas relacionadas con el servicio. Las fotografías y los mensajes que ya no sean necesarios para esas actividades se eliminan, o se retiran los datos identificativos, salvo que deban conservarse por una obligación legal o contractual específica.
- **Registros de seguridad, dispositivos y diagnósticos.** Los identificadores de notificaciones push, los registros de acceso, las constancias de comandos, los detalles de errores y los eventos de auditoría se conservan solo mientras sean necesarios para las notificaciones, la autenticación, la prevención del fraude, las investigaciones de seguridad o el procesamiento confiable. Se eliminan o desidentifican cuando dejan de ser necesarios para esos fines, con sujeción a los requisitos legales aplicables.

Cuando una persona confirma la solicitud de eliminación en Configuración, el proceso comienza automáticamente, sin aprobación de un administrador. La cuenta se desactiva de inmediato y los datos personales que no sea obligatorio conservar por ley se eliminan en un plazo de 24 horas. El buzón compartido de administradores recibe un aviso con el nombre y la función del solicitante; no requiere ninguna acción. Desinstalar la aplicación no elimina por sí solo los registros ya enviados al servidor. Los borradores de fotos y otros datos locales pueden permanecer hasta que se eliminen mediante la aplicación, los controles del dispositivo o su desinstalación.

Las copias de seguridad protegidas y los registros previamente exportados a sistemas contables o comerciales autorizados pueden persistir hasta que finalice el ciclo de rotación de copias de seguridad correspondiente o el plazo de conservación legalmente exigido; los registros eliminados no se restauran para su uso operativo ordinario. No prometemos un borrado inmediato de todas las copias de seguridad o registros externos cuando se elimina una cuenta.

8. Sus opciones, correcciones y eliminación de cuentas

Los usuarios pueden ajustar los permisos de Ubicación, Cámara, Fotos y Notificaciones en la configuración de sus dispositivos. Algunas funciones opcionales, como la detección de entradas a propiedades en segundo plano, las pruebas fotográficas y las notificaciones push, pueden dejar de funcionar según lo previsto cuando se deniega el permiso correspondiente. Los registros manuales de entrada y salida de turnos por hora no dependen del permiso de ubicación.

Si desea consultar o corregir datos de contacto del personal, horas declaradas u otros registros que le conciernen, comuníquese con un administrador autorizado de Soul's Cleaning o escriba a admin@soulscleaning.com. Es posible que debamos confirmar su identidad y su relación con la cuenta antes de divulgar o modificar los registros.

Para solicitar la eliminación de su cuenta, abra Configuración Configuración de la cuenta Solicitud de eliminación de cuenta (o la opción equivalente de su versión de la aplicación) y confirme su decisión. No se requiere aprobación administrativa: el acceso se desactiva de inmediato y los datos personales que no deban conservarse por ley se eliminan automáticamente en un plazo de 24 horas. El buzón compartido de administradores recibe solo un aviso informativo. Si necesita ayuda o información sobre los registros conservados por obligación legal, escriba a admin@soulscleaning.com. Pueden conservarse registros de nómina, impuestos u otros documentos exigidos por ley.

9. Seguridad

Utilizamos un inicio de sesión autenticado, restricciones de acceso basadas en las funciones de la aplicación y controles del servidor destinados a limitar el acceso al personal autorizado. También utilizamos las protecciones de nuestros proveedores de servicios para almacenar y transmitir datos operativos y restringir el acceso a las fotografías de trabajo cargadas. Ningún método de almacenamiento o transmisión electrónica está completamente libre de riesgos. Los usuarios deben proteger sus credenciales de acceso y notificar a Soul's Cleaning si creen que su cuenta o dispositivo ha sido comprometido.

10. Sin uso publicitario

Equipo Soul's es una aplicación de operaciones comerciales, no una plataforma publicitaria. Soul's Cleaning no utiliza la información de personal, pagos, fotografías, mensajes ni ubicación de la aplicación para mostrar anuncios dirigidos ni vender perfiles de publicidad conductual. No utilizamos los registros de visitas a propiedades para rastrear al personal a través de aplicaciones o sitios web no relacionados de terceros con fines publicitarios.

11. Menores de edad y lugares de procesamiento

Equipo Soul's está destinada a personas autorizadas que realizan o administran trabajos para Soul's Cleaning. No está dirigida a menores de 13 años. La información puede almacenarse o procesarse en los lugares donde operan nuestros proveedores de servicios, que pueden ser diferentes del lugar donde se encuentra el usuario.

12. Cambios en esta política

Podemos actualizar esta Política de privacidad cuando cambien las funciones de la aplicación, los proveedores de servicios, las prácticas relacionadas con los datos o los requisitos aplicables. La versión vigente estará disponible mediante el enlace de Política de privacidad de la aplicación y la página web publicada de la política de privacidad de la empresa. Los cambios importantes se comunicarán cuando resulte apropiado o cuando la ley lo exija.

13. Contacto de Soul's Cleaning

Soul's Cleaning Inc. Solicitudes de privacidad y cuentas de Equipo Soul's Correo electrónico: admin@soulscleaning.com
Sitio web: <https://soulscleaning.com>