

POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CONTENIDO

- v ARTICULO 1. LEGISLACIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- v ARTÍCULO 2. DEFINICIONES**
- v ARTÍCULO 3. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**
- v ARTÍCULO 4. DERECHOS DEL TITULAR**
- v ARTÍCULO 5. AUTORIZACIÓN**
- v ARTÍCULO 6. MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN**
- v ARTÍCULO 7. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN**
- v ARTÍCULO 8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**
- v ARTÍCULO 9. RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**
- v ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTOS QUE TIENE EL TITULAR PARA EJERCER SUS DERECHOS**
- v ARTÍCULO 11. MEDIDAS DE SEGURIDAD**
- v ARTÍCULO 12. DATOS PERSONALES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**
- v ARTÍCULO 13 TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES A TERCEROS PAÍSES**
- v ARTÍCULO 14. VIGENCIA**

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 81 de 2019, y en aras a brindar un tratamiento adecuado a los datos personales con los que cuenta la sociedad ULTRAGP PA, S.A, en adelante La Sociedad, se establecen las siguientes políticas de Tratamiento de Datos Personales.

DECLARACIÓN

ULTRAGP PA, S.A, declara que actúa como **Responsable** del tratamiento de los datos personales de quienes conforman sus bases de datos, y cuando actúe como **Encargado** lo comunicará expresamente.

ALCANCE

Esta política aplica para toda información personal registrada en las bases de datos de ULTRAGP PA, S.A quien actúa en calidad de **Responsable** del tratamiento de datos personales, y demás Empresas que lo conforman, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales del tratamiento de datos personales.

ARTICULO 1. LEGISLACIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente manual fue elaborado con fundamento en los preceptos contenidos en la Ley 81 de 2019. Las políticas aquí contenidas se aplicarán al tratamiento de los datos personales que se encuentren en las bases de datos de La Sociedad.

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES: Para efectos de la aplicación del presente manual, cuando las palabras que se enuncian a continuación se expresen con su primera letra en mayúscula, se entenderá por las mismas, lo siguiente, independientemente de que estén en plural o en singular:

a. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

b. Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular, para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante el 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.

c. Base de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.

d. Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

e. 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 y a su calidad de comerciante o 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.

f. Dato Sensible: Se entiende por Datos Sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos 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 promuevan intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

g. 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.

h. 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.

i. Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

j. 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.

k. 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.

l. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

ARTÍCULO 3. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Razón social: ULTRAGP PA, S.A.

Identificación: RUC. 155745300-2-2023

Teléfono:

B2C: (507) 8386942

B2B: (507) 8335796

Correo electrónico: servicioalcliente@ultragroupla.com

Correo de notificación: guvalenciau@ultragroupla.com

ARTÍCULO 4. DERECHOS DEL TITULAR: Los Titulares de los Datos Personales objeto de tratamiento por parte de La Sociedad, tendrán los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales. 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.
2. Solicitar prueba de la Autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.

3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a las normas de protección de Datos Personales.
5. 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.
6. 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 las presentes políticas que motiven nuevas consultas.

Los derechos enunciados previamente podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente, por los distintos medios que le ponga a su disposición el Responsable.
- b. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro y para otro.

ARTÍCULO 5. AUTORIZACIÓN: La recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión o cualquier otra operación que se haga de los Datos Personales por parte de La Sociedad requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular. La Sociedad deberá garantizar en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha Autorización.

Si el Titular expresamente manifiesta que no otorga autorización para el Tratamiento de sus Datos Personales, La Sociedad deberá eliminarlos inmediatamente, absteniéndose de hacer cualquier Tratamiento sobre los mismos.

No será necesaria la autorización del Titular cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

ARTÍCULO 6. MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN: La Sociedad podrá obtener la Autorización del Titular por diversos medios según el caso, así:

1. Formato de Autorización físico.

2. Formato de Autorización vía correo electrónico: Este mecanismo se utilizará cuando no sea posible entregar de forma física al Titular el formato de Autorización.

3. De forma verbal: La Sociedad podrá solicitar la Autorización de forma verbal, siempre y cuando pueda quedarse con constancia de la misma. Si se opta por una grabación, deberá además solicitarse al Titular su autorización para ser grabado.

PARÁGRAFO: La Sociedad conservará prueba de la Autorización otorgada por el Titular en los archivos que se dispongan para el efecto, para lo cual podrá establecer archivos físicos o electrónicos, realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

ARTÍCULO 7. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN: Los Titulares de los Datos Personales pueden en cualquier momento revocar, total o parcialmente, la Autorización otorgada a La Sociedad para el Tratamiento de sus Datos Personales o solicitar la supresión de los mismos.

ARTÍCULO 8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: con el fin de desarrollar su objeto social, La Sociedad podrá recolectar, almacenar, usar los Datos Personales de los Titulares. Considerando que se podrán recolectar Datos Personales de empleados, clientes, proveedores, contratistas, entre otros, la finalidad de Tratamiento de dichos datos podrá variar según el caso concreto y la calidad del Titular. Sin embargo, como finalidad principal y común para todos los Datos Personales está la de permitir el desarrollo del objeto social y el giro ordinario de los negocios de La Sociedad. A partir de aquí se desprenden finalidades específicas, a saber:

I. Promoción, oferta y comercialización de los servicios y productos de La Sociedad;

II. Contacto de clientes, a través de medios físicos o electrónicos, para cualquier actividad que el vínculo comercial demande, entre ellas, facturación, despachos, instalaciones y cualquier otra gestión relacionada con la ejecución del objeto del contrato celebrado con un cliente;

III. Selección de personal;

IV. Solicitud de suministros, bienes y servicios a proveedores y contratistas;

V. Conocimiento de los empleados y ex empleados de La Sociedad para efectos de nómina, afiliaciones, prestaciones sociales, contratos de trabajo, liquidaciones e información general de personas vinculadas.

VI. Suministrar la información de contacto a la fuerza comercial y/o red de distribución, tele mercadeo, investigación de mercados y cualquier tercer con el cual la Sociedad tenga vínculo contractual para el desarrollo de actividades de esta naturaleza.

VII. Contactar al Titular a través de medios tecnológicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de la relación contractual.

VIII. Contactar al Titular de la información a través de medios electrónicos para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización, sobre el bien o servicio contratado o para la mejora del servicio.

IX. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la Sociedad con el titular de la información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás prestaciones económicas consagradas en el contrato de trabajo (en caso de que se trate de trabajadores de la Empresa).

X. Prestar y desarrollar los servicios ofrecidos por la Sociedad y aceptados en el contrato suscrito entre las partes.

XI. Proporcionar la información a las autoridades competentes que soliciten y requieran la información del titular del tratamiento de datos personales.

XII. Suministrar la información a terceros con los cuales la Sociedad tenga relación contractual y que sea necesario para el cumplimiento y efectiva ejecución del bien y/o servicio contratado.

XIII. Transmitir los datos personales fuera del país a la Compañía matriz o filiales de la Sociedad para cumplir con las regulaciones anti lavados de activos que le aplican.

XIV. Transmitir los datos personales fuera del país a terceros con los cuales la Sociedad haya suscrito una relación comercial o contractual, para cumplir con las obligaciones y relación contractual suscrita con el titular de los datos personales.

XV. Procesar y atender las peticiones, quejas y reclamos presentados ante el Responsable del Tratamiento, realizados a través de nuestros canales autorizados de contacto.

ARTÍCULO 9. RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS: Con el fin que los Titulares puedan ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus Datos Personales y revocar la Autorización, La Sociedad ha designado al área jurídica como área responsable de atender los distintos requerimientos (peticiones, consultas y reclamos). Los Titulares podrán contactarse en las siguientes direcciones:

Correo electrónico: servicioalcliente@ultragroupla.com

Correo de notificación: guvalenciau@ultragroupla.com

ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTOS QUE TIENE EL TITULAR PARA EJERCER SUS DERECHOS: Para ejercer sus derechos, el Titular, causahabiente o representante, en adelante el Interesado, deberá seguir los siguientes procedimientos:

1. Para consultas, peticiones, quejas y reclamos: A través del correo electrónico servicioalcliente@ultragroupla.com, el Interesado podrá hacer sus quejas y reclamos a La Sociedad, para el ejercicio de los derechos relacionados con sus Datos Personales.

En cualquier caso, el Interesado deberá identificarse en su totalidad, indicando nombres y apellidos completos, teléfono, dirección física y correo electrónico para recibir notificaciones. Así mismo, deberá identificar claramente cuál es su queja o reclamo. Deberá también aportar los documentos que sean necesarios o convenientes y que acrediten su calidad de Interesado. Además, hacer una

descripción de los hechos que dan lugar dicha queja o reclamo. Debe tenerse en cuenta que los mismos proceden cuando el Interesado considera que la información contenida en una Base de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley.

La Sociedad, a su discreción, podrá responder la queja o reclamo, ya sea a la dirección física o al correo electrónico informado por el interesado para notificaciones.

Si el Interesado suministra la información anteriormente mencionada de manera incompleta o confusa, La Sociedad podrá pedirle que la información, vía el correo electrónico o enviando comunicación escrita a la dirección correspondiente, en un plazo no mayor a 5 días hábiles siguientes a la recepción de la queja o reclamo, quedando así suspendido el término que tiene La Sociedad para dar respuesta. Una vez el Interesado suministre o aclare la información, se reanudará dicho término.

Transcurridos 2 meses desde la solicitud por parte de La Sociedad para aclarar la información, sin que el Interesado se pronuncie, se entenderá que ha desistido.

La Sociedad tendrá un término máximo de 15 días hábiles para atender las quejas y reclamos, el cual se contará a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible dar respuesta dentro de dicho término, se informará al Interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su queja o

reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

2. El derecho de supresión parcial o total de los Datos Personales, podrá solicitarse en los siguientes eventos:

- Cuando el Interesado considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normativa vigente.
- Cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron capturados.
- Cuando se haya superado el período necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recaudados.

La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Interesado. Sin embargo, este derecho no es absoluto y en consecuencia La Sociedad podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

- a.** El Interesado tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.
- b.** La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos, o la actualización de sanciones administrativas.

c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Interesado; para realizar una acción en función del interés público o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Interesado.

ARTÍCULO 11. MEDIDAS DE SEGURIDAD: La Sociedad deberá implementar todas las medidas de seguridad técnicas, humanas y administrativas para garantizar la seguridad de las Bases de Datos y la confidencialidad de la información allí contenida.

La Sociedad solo podrá efectuar el Tratamiento de los Datos Personales para los fines consagrados en este manual.

Asimismo, mediante los diversos contratos de transmisión de Datos Personales, La Sociedad ha solicitado a los respectivos Encargados la implementación de las medidas de seguridad necesarias para mantener la salvaguarda y confidencialidad de las Bases de Datos.

ARTÍCULO 12. DATOS PERSONALES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: La Sociedad podrá tratar los Datos Personales de menores de edad siempre que no se pongan en riesgo sus derechos fundamentales y el Tratamiento responda a la realización del principio de su interés superior. Para tal efecto, será el representante legal del menor de edad quien deberá otorgar la autorización para el tratamiento de datos, respetando el derecho del menor a ser escuchado.

ARTÍCULO 13. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES: La transferencia de datos personales a otros países deberán garantizar niveles adecuados de protección. Esta exigencia no regirá cuando se trate de:

- Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la Transferencia.
- Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales, siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.
- Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

ARTÍCULO 14. VIGENCIA: El presente manual rige a partir de la fecha de su publicación y su periodo de vigencia será todo el tiempo que La Sociedad estime necesario para alcanzar la finalidad para la cual fueron recolectados los Datos Personales, o hasta el cese de sus actividades.

Fecha: 12 de enero de 2024.