


| | | | |
|--|---|-----------------|------------|
|  | GESTIÓN GERENCIAL | Código: | DE-GG-12 |
| | POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: | 1 |
| | | Fecha: | 11/07/2022 |
| | | Página: | 1 de 19 |

CONFIDENCIAL – SOLO PARA USO INTERNO

1. GENERALIDADES:

La presente política se define de conformidad con la entrada en vigencia de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 la cual tiene por objeto dictar las disposiciones generales para la protección de datos personales y desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos así como el derecho a la información; por tanto, Natrio S.A.S. teniendo en cuenta su condición de responsable del tratamiento de datos de carácter personal que le asiste, se permite formular el presente texto en aras de dar efectivo cumplimiento a dicha normatividad y en especial para la atención de consultas y reclamos acerca del tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje Natrio S.A.S. El derecho al HÁBEAS DATA es aquel que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada y les garantiza a todos los ciudadanos poder de decisión y control sobre su información personal. Por tanto, Natrio S.A.S. acoge tales disposiciones teniendo en cuenta que, para el desarrollo de su objeto social, continuamente está recopilando y efectuando diversos tratamientos a bases de datos tanto de clientes, accionistas, proveedores, aliados comerciales, empleados y terceros.

En virtud de lo anterior, dentro del deber legal y corporativo de Natrio S.A.S. de proteger el derecho a la privacidad de las personas, así como la facultad de conocer, actualizar o solicitar la información que sobre ellas se archive en bases de datos Natrio S.A.S. ha diseñado la presente política de manejo de la información de carácter personal y bases de datos en la cual se describe y explica el tratamiento de la Información Personal a la que tiene acceso a través de nuestro sitio web, correo electrónico, información física, mensajes de texto, mensaje de voz, App, llamadas telefónicas, cara a cara, medios físicos o electrónicos, actuales o que en el futuro se desarrollen como otras comunicaciones enviadas así como por intermedio de terceros que participan en nuestra relación comercial o legal con todos nuestros clientes, empleados, proveedores, accionistas, aliados estratégicos y terceros.


La presente se irá ajustando en la medida en que se vaya reglamentando la normatividad aplicable a la materia y entren en vigencia nuevas disposiciones.

2. OBJETIVOS:

2.1. OBJETIVO GENERAL:

Con la implementación de esta política, se pretende garantizar la reserva de la información y la seguridad sobre el tratamiento que se le dará a la misma a todos los clientes, proveedores, empleados y terceros de quienes Natrio S.A.S. ha obtenido legalmente

FOR INTERNAL USE ONLY - CONFIDENTIAL

| | | | |
|--|---|-----------------|------------|
|  NATRIO | GESTIÓN GERENCIAL | Código: | DE-GG-12 |
| | POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: | 1 |
| | | Fecha: | 11/07/2022 |
| | | Página: | 2 de 19 |

CONFIDENCIAL – SOLO PARA USO INTERNO

información y datos personales conforme a los lineamientos establecidos por la ley regulatoria del derecho al Habeas Data. Asimismo, a través de la expedición de la presente política se da cumplimiento a lo previsto en el literal K del artículo 17 de la referida ley.

2.2. OBJETIVO ESPECIFICO:

Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos de los ciudadanos, persona natural o jurídica y servidores públicos, con el fin de protegerlos mediante mecanismos y herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.

Los datos tratados por Natrio S.A.S. serán utilizados principalmente para trámites administrativos propios de la empresa, ingresos a las diferentes instalaciones de la Organización, realización de encuestas con el fin de validar la prestación de trámites y servicios y la satisfacción del usuario ante dichos trámites, relación contractual respecto a la protección de activos de información que soportan los procesos de la Organización y apoyan el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, así como las demás políticas de prevención de conductas corruptas.

3. DEFINICIONES:

AUTORIZACIÓN: Consentimiento que, de manera previa, expresa e informada emite el titular de algún dato personal para que la compañía lleve a cabo el tratamiento de sus datos personales.


AVISO DE PRIVACIDAD: Documento físico, electrónico generado por el responsable del tratamiento que es puesto a disposición del titular con la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

BASE DE DATOS: Conjunto de datos personales.

DATO PERSONAL: Información que está vinculada a una persona. Es cualquier pieza de puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.

DATO PRIVADO: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

FOR INTERNAL USE ONLY - CONFIDENTIAL

| | | | |
|--|---|-----------------|------------|
|  NATRIO | GESTIÓN GERENCIAL | Código: | DE-GG-12 |
| | POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: | 1 |
| | | Fecha: | 11/07/2022 |
| | | Página: | 3 de 19 |

CONFIDENCIAL – SOLO PARA USO INTERNO

DATO PÚBLICO: Es aquel dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva y los relativos al estado civil de las personas.

DATO SEMIPRIVADO: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial.

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 promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de 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, realiza algún tratamiento sobre 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.

RNBD: El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país. Es administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y es de libre consulta para los ciudadanos. La Empresa aportará a la Superintendencia de Industria y Comercio las bases de datos sujetas a tratamiento en el tiempo indicado.

TITULAR: Persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento por parte de la compañía.

TRATAMIENTO: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales dentro de las cuales se puede incluir su recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

FOR INTERNAL USE ONLY - CONFIDENTIAL

| | | | |
|--|---|-----------------|------------|
|  | GESTIÓN GERENCIAL | Código: | DE-GG-12 |
| | POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: | 1 |
| | | Fecha: | 11/07/2022 |
| | | Página: | 4 de 19 |


CONFIDENCIAL – SOLO PARA USO INTERNO

4. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley 1581 de dos mil doce (2012) por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios rectores:

- ✓ **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** El Tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular. En lo correspondiente a la recolección de datos personales, Natrio S.A.S. se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos; las Áreas, Unidades, etc. deberán informar al titular el motivo por el cual se solicita la información y el uso específico que se le dará a la misma.
- ✓ **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo 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 o judicial que releve el consentimiento.
- ✓ **PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No será efectuado el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- ✓ **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de Natrio S.A.S. en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- ✓ **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas por la ley.
Los datos personales, salvo la información pública, y lo dispuesto en la autorización otorgada por el titular del dato, 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.
- ✓ **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información sujeta a Tratamiento por parte de Natrio S.A.S. se deberá proteger mediante el uso de 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.

FOR INTERNAL USE ONLY - CONFIDENTIAL

| | | | |
|--|---|-----------------|------------|
|  | GESTIÓN GERENCIAL | Código: | DE-GG-12 |
| | POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: | 1 |
| | | Fecha: | 11/07/2022 |
| | | Página: | 5 de 19 |

CONFIDENCIAL – SOLO PARA USO INTERNO

Para asegurar el cumplimiento de este principio Natrio S.A.S. implementará los desarrollos pertinentes.

- ✓ **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.


PARÁGRAFO: En el evento que se recolecten datos personales sensibles, el Titular podrá negarse a autorizar su tratamiento.

5. DERECHOS QUE LE ASISTEN A LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES:

Todo proceso que conlleve el tratamiento por parte de cualquier área de la organización de datos personales tanto de clientes, proveedores, empleados y en general cualquier tercero con el cual Natrio S.A.S. sostenga relaciones comerciales y laborales deberá tener en cuenta e informarle de manera expresa y previa, por cualquier medio del cual se pueda conservar una constancia de su cumplimiento, los derechos que le asisten a ese titular de los datos, los cuáles se enuncian a continuación:

- ✓ Derecho a conocer, actualizar, rectificar, consultar sus datos personales en cualquier momento frente a Natrio S.A.S. 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.
- ✓ Derecho a solicitar en cualquier momento una prueba de la autorización otorgada a Natrio S.A.S. salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización). Derecho a ser informado por Natrio S.A.S. previa solicitud del titular de los datos, respecto del uso que le ha dado a los mismos.
- ✓ Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio las quejas que considere pertinentes para hacer valer su derecho al Habeas Data frente a la organización.
- ✓ Derecho a revocar la autorización y/o solicitar la supresión de algún dato cuando considere que Natrio S.A.S. no ha respetado sus derechos y garantías constitucionales y legales.

FOR INTERNAL USE ONLY - CONFIDENTIAL

| | | | |
|--|---|-----------------|------------|
|  | GESTIÓN GERENCIAL | Código: | DE-GG-12 |
| | POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: | 1 |
| | | Fecha: | 11/07/2022 |
| | | Página: | 6 de 19 |

CONFIDENCIAL – SOLO PARA USO INTERNO

- ✓ Derecho a acceder en forma gratuita a los datos personales que voluntariamente decida compartir con Natrio S.A.S., para lo cual la organización en ayuda de la Gerencia de Informática y Tecnología, se encarga de conservar y archivar de forma segura y confiable los formatos de autorización de cada uno de los titulares de datos personales debidamente otorgadas.

PARÁGRAFO 1: Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.


PARÁGRAFO 2: Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

6. DEBERES QUE TIENE NATRIO S.A.S. RESPECTO A LOS TITULARES DE LOS DATOS:

Natrio S.A.S. reconoce que los datos personales son propiedad de los titulares de los mismos y que únicamente tales personas podrán decidir sobre éstos. En este sentido, hará uso exclusivo para aquellas finalidades para las que sea facultado en los términos de la ley y en aras de lo anterior se permite informar los deberes que asume en su calidad de responsable del tratamiento:


- ✓ La compañía deberá buscar el medio a través del cual obtener la autorización expresa por parte del titular de los datos para realizar cualquier tipo de tratamiento.
- ✓ La compañía deberá informar de manera clara y expresa a sus clientes, empleados, proveedores y terceros en general de quienes obtenga bases de datos el tratamiento al cual serán sometidos los mismos y la finalidad de dicho tratamiento. Para ello, la compañía deberá diseñar la estrategia a través de la cual para cada evento, mecánica o solicitud de datos que se realice, informará a los mismos el respectivo tratamiento de que se trate. Algunos de estos medios pueden ser el envío de mensajes de texto, diligenciamiento de formatos físicos, a través de los sitios web de Natrio S.A.S. entre otros.
- ✓ Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- ✓ Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- ✓ Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.

FOR INTERNAL USE ONLY - CONFIDENTIAL

| | | | |
|--|---|-----------------|------------|
|  | GESTIÓN GERENCIAL | Código: | DE-GG-12 |
| | POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: | 1 |
| | | Fecha: | 11/07/2022 |
| | | Página: | 7 de 19 |

CONFIDENCIAL – SOLO PARA USO INTERNO

- ✓ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- ✓ La compañía debe informar a los titulares de los datos para cada caso, el carácter facultativo de responder y otorgar la respectiva información solicitada.
- ✓ En todos los casos en los que se recopilen datos, se deberá informar los derechos que le asisten a todos los titulares respecto a sus datos.
- ✓ La compañía debe informar la identificación, dirección física o electrónica y teléfono de la persona o área que tendrá la calidad de responsable del tratamiento, dentro de los cuales se podrá tener la página web, la Línea de Servicio al Cliente y las oficinas de Servicio al Cliente.
- ✓ La compañía, deberá garantizar en todo tiempo al titular de la información, el pleno y efectivo ejercicio del derecho al hábeas data y de petición, es decir, la posibilidad de conocer la información que sobre él exista o repose en el banco de datos, solicitar la actualización o corrección de datos y tramitar consultas, todo lo cual se realizará por conducto de los mecanismos de consultas o reclamos previstos en la presente política.
- ✓ Actualizar 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.
- ✓ La compañía deberá conservar con las debidas seguridades los registros de datos personales almacenados para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento y realizar periódica y oportunamente la actualización y rectificación de los datos, cada vez que los titulares de estos le reporten novedades o solicitudes.
- ✓ Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- ✓ Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- ✓ Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de dos mil doce (2012).
- ✓ En caso de que Natrio S.A.S. tenga activos totales superiores a 100.000 Unidades de Valor Tributario (UVT) y tenga bases de datos con información personal, debe inscribirlas en el RNBD ante la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el Decreto 090 del 18 de enero de 2018.

| | | | |
|--|---|-----------------|------------|
|  | GESTIÓN GERENCIAL | Código: | DE-GG-12 |
| | POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: | 1 |
| | | Fecha: | 11/07/2022 |
| | | Página: | 8 de 19 |

CONFIDENCIAL – SOLO PARA USO INTERNO

7. CASOS EN LOS CUALES NATRIO S.A.S. NO REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS QUE TENGA EN SU PODER:

- ✓ Cuando la información sea solicitada a la compañía por una entidad pública o administrativa que esté actuando en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- ✓ Cuando se trate de datos de naturaleza pública debido a que éstos no son protegidos por el ámbito de aplicación de la norma.
- ✓ Eventos de urgencia médica o sanitaria debidamente comprobadas.
- ✓ En aquellos eventos donde la información sea autorizada por la ley para cumplir con fines históricos, estadísticos y científicos.
- ✓ Cuando se trate de datos relacionados con el registro civil de las personas debido a que esta información no es considerada como un dato de naturaleza privada.


8. A QUIENES SE LES PUEDE ENTREGAR INFORMACIÓN POR PARTE DE NATRIO S.A.S. SIN NECESIDAD DE CONTAR CON AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES DE LOS DATOS:

- ✓ A los titulares de los datos, sus herederos o representantes en cualquier momento y a través de cualquier medio cuando así lo soliciten a Natrio S.A.S.
- ✓ A las entidades judiciales o administrativas en ejercicio de funciones que eleven algún requerimiento a la compañía para que le sea entregada la información.
- ✓ A los terceros que sean autorizados por alguna ley de la república de Colombia.
- ✓ A los terceros a los que el Titular del dato autorice expresamente entregar la información y cuya autorización sea entregada a Natrio S.A.S.
- ✓ Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas facultadas para representarlos.

9. FINALIDADES EN LA CAPTURA, USO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Natrio S.A.S. en el desarrollo de su objeto social y sus relaciones con terceros, entiéndase por estos clientes, empleados, proveedores, acreedores, aliados estratégicos, filiales, subordinadas entre otros; recopila constantemente datos para llevar a cabo diversas finalidades y usos dentro de los cuales se pueden enmarcar:

FOR INTERNAL USE ONLY - CONFIDENTIAL


| | | | |
|--|---|-----------------|------------|
|  | GESTIÓN GERENCIAL | Código: | DE-GG-12 |
| | POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: | 1 |
| | | Fecha: | 11/07/2022 |
| | | Página: | 9 de 19 |

CONFIDENCIAL – SOLO PARA USO INTERNO

- ✓ Fines administrativos, comerciales, promocionales, informativos, de mercadeo y ventas.
- ✓ Ofrecer todo tipo de servicios comerciales; así como realizar campañas de promoción, marketing, publicidad.
- ✓ Búsqueda de un conocimiento más cercano con todos sus clientes, proveedores, empleados y terceros vinculados.

En relación con lo anterior, Natrio S.A.S. podrá ejecutar las siguientes acciones:

- ✓ Diseñar y ejecutar estrategias de mercadeo, fidelización de clientes y otros eventos o actividades relacionadas con el posicionamiento de Natrio S.A.S.
- ✓ Almacenar y gestionar la base de datos de registro de proveedores.
- ✓ Administrar y gestionar la base de datos de los trabajadores para darle cumplimiento a las disposiciones mercantiles, laborales, contables y tributarias y realizar actividades de desarrollo profesional y gestión humana, incluyendo procesos de selección de personal.
- ✓ Enviar comunicaciones, información sobre la distribución de los productos de Natrio S.A.S., encuestas de satisfacción al cliente y cualquier otro tipo de comunicaciones relacionadas con las actividades comerciales de Natrio S.A.S.
- ✓ Diseñar herramientas para la comercialización de los productos de Natrio S.A.S., conformar una red de proveedores y otras estrategias de oferta y promoción de los productos.
- ✓ Transmitir o transferir los Datos Personales, dentro o fuera del territorio colombiano, independientemente de los estándares de protección del país receptor, para el cumplimiento de las actividades consignadas en esta política o en el documento de autorización suscrito por los titulares de los Datos.
- ✓ Enviar los Datos Personales a servicios de hosting, contact centers, almacenamiento en la nube (cloud computing) y otras formas de tercerización del servicio para agilizar las actividades comerciales de Natrio S.A.S.
- ✓ Reportar a centrales de riesgo crediticio la mora en las obligaciones dinerarias, previa notificación al titular de conformidad con la Ley 1266 de 2008, contraídas con Natrio S.A.S.
- ✓ Transferir o transmitir a terceros los Datos Personales, dentro del marco de protección de Datos Personales, para realizar actividades puntuales comerciales que serán oportunamente informadas al Titular en su momento.
- ✓ Otras finalidades que se deriven de las anteriores o que se generen, previa

| | | | |
|--|---|-----------------|------------|
|  NATRIO | GESTIÓN GERENCIAL | Código: | DE-GG-12 |
| | POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: | 1 |
| | | Fecha: | 11/07/2022 |
| | | Página: | 10 de 19 |

CONFIDENCIAL – SOLO PARA USO INTERNO

información al Titular, en el curso ordinario de las actividades de Natrio S.A.S.

Para efectos de la presente política se entenderán como **DATOS PERSONALES INDISPENSABLES** para el desarrollo del objeto social los siguientes:

9.1. PARA EL CLIENTE:

- ✓ Los datos personales del cliente que Natrio S.A.S. debe recolectar por orden legal. Se identifican a título enunciativo a continuación: nombres, apellidos, documento de identidad, dirección de residencia, correo electrónico, etc.
- ✓ Pagos de factura, mora en el pago, etc.
- ✓ Los datos personales contenidos en las grabaciones de las cámaras de seguridad.
- ✓ Los datos personales contenidos en las fotografías tomadas a los clientes para la adopción de medidas de seguridad y de identificación.


9.2. PARA EL EMPLEADO Y/O CONTRATISTA:

- ✓ Los datos personales sobre el trabajador y/o contratista que Natrio S.A.S. debe recolectar por orden legal y en virtud de su condición de empleador y/o contratante de determinados servicios. A título enunciativo: nombres, apellidos, documento de identidad, dirección de residencia, correo electrónico, afiliación a salud, afiliación a pensiones, experiencia laboral, etc.
- ✓ Hoja de vida y soportes correspondientes.
- ✓ Datos personales que se generen en razón de la ejecución de los contratos laborales o de prestación de servicios.
- ✓ Resultados de pruebas de aptitud y salud ocupacional.

9.3. PARA EL PROVEEDOR:

- ✓ Los datos personales del proveedor que Natrio S.A.S. debe recolectar a efectos de realizar pagos, consultas y solicitudes entre otras acciones comerciales. A título enunciativo:
 - Personas Jurídicas: Razón social, Registro Único Tributario (RUT), Certificados de Existencia y Representación, Identificación del Representante Legal, Numero de Cuentas, Correo electrónico, etc.

FOR INTERNAL USE ONLY - CONFIDENTIAL

| | | | |
|--|---|-----------------|------------|
|  | GESTIÓN GERENCIAL | Código: | DE-GG-12 |
| | POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: | 1 |
| | | Fecha: | 11/07/2022 |
| | | Página: | 11 de 19 |

CONFIDENCIAL – SOLO PARA USO INTERNO

Personas Naturales: nombres, apellidos, documento de identidad, dirección de residencia, correo electrónico, certificado de experiencia, etc.

10. AVISO DE PRIVACIDAD:

En el evento en el que Natrio S.A.S. no pueda poner a disposición del titular del dato personal la presente política de tratamiento de la información, publicará el aviso de privacidad que se adjunta al presente documento, cuyo texto conservará para consulta posterior por parte del titular del dato y/o de la Superintendencia de Industria y Comercio.

11. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:

Natrio S.A.S. solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

12. PROTECCIÓN DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD Y ADOLESCENTES:


En atención a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 Natrio S.A.S. asegura que el Tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes será realizado respetando sus derechos, razón por la cual, en las actividades comerciales y de mercadeo que realice Natrio S.A.S. deberá contar con la autorización previa, expresa e informada del padre o la madre o del representante legal de la niña, niño o adolescente.

13. PROCEDIMIENTO:

13.1. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE DATOS PERSONALES:

Natrio S.A.S. informará previamente a los titulares los datos personales que se requieren y el motivo por el cual se solicita la información, entendiendo que dicha finalidad estará siempre relacionada con las actividades de su objeto social y que se derivan de ella.

FOR INTERNAL USE ONLY - CONFIDENTIAL

| | | | |
|--|---|-----------------|------------|
|  NATRIO | GESTIÓN GERENCIAL | Código: | DE-GG-12 |
| | POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: | 1 |
| | | Fecha: | 11/07/2022 |
| | | Página: | 12 de 19 |

CONFIDENCIAL – SOLO PARA USO INTERNO

Natrio S.A.S. podrá solicitar al titular su autorización para el uso de sus datos indispensables para la remisión de información opcional correspondiente a servicios adicionales en ofertas laborales, entre otros.

En lo correspondiente al modo de obtener la autorización, Natrio S.A.S. recolectará la información correspondiente a datos personales de manera escrita o cualquier medio electrónico a través de los formatos y textos que se establezcan para el efecto.

La autorización es una declaración que informa al titular de los datos la siguiente información:

- ✓ Quien es el responsable o encargado de recopilar la información.
- ✓ Datos recopilados.
- ✓ Finalidades del tratamiento.
- ✓ Procedimiento para el ejercicio de los derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de datos.
- ✓ Información sobre recolección de datos sensibles.

13.2. SOLICITUD DE DATOS PERSONALES PARA CLIENTES:


Natrio S.A.S. implementará en la factura un texto, formato y/o autorización en la cual el cliente autorice de manera previa y expresa el tratamiento de datos personales relacionados directamente con la actividad económica desarrollada por Natrio S.A.S.

13.3. SOLICITUD DE DATOS PERSONALES PARA TRABAJADORES Y/O CONTRATISTAS:

Natrio S.A.S. implementará en los contratos laborales y/o de prestación de servicios un texto, formato y/o autorización con el fin de autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato correspondiente, lo que incluirá la autorización de recolectar, modificar o corregir, datos personales del titular.

El texto, formato y/o autorización también incluirá la autorización de que algunos de los datos, puedan ser entregados a terceros con los cuales Natrio S.A.S. tenga tareas tercerizadas las cuales en todo caso se limitarán en el uso que estos terceros le puedan dar a los datos.

FOR INTERNAL USE ONLY - CONFIDENTIAL

| | | | |
|--|---|-----------------|------------|
|  | GESTIÓN GERENCIAL | Código: | DE-GG-12 |
| | POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: | 1 |
| | | Fecha: | 11/07/2022 |
| | | Página: | 13 de 19 |

CONFIDENCIAL – SOLO PARA USO INTERNO

13.4. SOLICITUD DE DATOS PERSONALES PARA PROVEEDORES:

Natrio S.A.S. implementará en los contratos civiles y/o comerciales un texto, formato y/o autorización con el fin de autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato correspondiente, lo que incluirá la autorización de recolectar, modificar o corregir, datos personales del titular.

El texto, formato y/o autorización también incluirá la autorización de que algunos de los datos, puedan ser entregados a terceros con los cuales Natrio S.A.S. tenga tareas tercerizadas las cuales en todo caso se limitarán en el uso que estos terceros le puedan dar a los datos.

14. PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES:

Natrio S.A.S. adoptará medidas técnicas y administrativas adecuadas y suficientes que permitan el cuidado y conservación de los datos personales de los titulares, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

De igual forma, la implementación estas medidas, permitirá la conservación de la autorización otorgada por los titulares de datos personales para el tratamiento de estos.

Natrio S.A.S. adoptará todos los mecanismos para guardar la confidencialidad de la información y se abstendrá de usar la información para fines diferentes a los expresamente autorizados por el titular.

15. PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CIRCULACIÓN DE INFORMACIÓN:


15.1. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES:

Para el evento en los cuales terceros ajenos a Natrio S.A.S. requieran validar, rectificar o confirmar información correspondiente a los datos personales de los titulares contenidos en las bases de datos

de la compañía, se requerirá para el suministro de la información la autorización previa y expresa del titular para que opere la transferencia.

Natrio S.A.S. se abstendrá de usar la información proporcionada por los titulares para fines de comercialización diferente a sus programas y servicios específicos.

FOR INTERNAL USE ONLY - CONFIDENTIAL

| | | | |
|--|---|-----------------|------------|
|  | GESTIÓN GERENCIAL | Código: | DE-GG-12 |
| | POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: | 1 |
| | | Fecha: | 11/07/2022 |
| | | Página: | 14 de 19 |

CONFIDENCIAL – SOLO PARA USO INTERNO

15.2. TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES:

Natrio S.A.S. en consideración a la naturaleza de sus vínculos comerciales y administrativos con compañías de carácter internacional, entidades gubernamentales internacionales, y agencias de cooperación internacional, etc. y exclusivamente dentro de las finalidades mencionadas para la recolección de la información, podrá transmitir información correspondiente a los datos personales de los titulares en razón de dar estricto cumplimiento a sus fines comerciales.


Para lo anterior, en el formato, texto y/o documento correspondiente se incluirá la autorización expresa y previa del titular.

16. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE RECLAMOS O SOLICITUDES:

Toda solicitud, petición, queja o reclamo (PQR) que sea presentada a Natrio S.A.S. por parte de cualquier titular o sus causahabientes respecto al manejo y tratamiento dado a su información será resuelta de conformidad con la ley regulatoria al derecho al habeas data y será tramitado bajo las siguientes reglas:

- ✓ La petición o reclamo se formulará mediante escrito o cualquier otro de los medios definidos en la presente política para tal fin, dirigido a Natrio S.A.S., con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección o medio a través del cual desea obtener su respuesta, y si fuere el caso, acompañando los documentos de soporte que se quieran hacer valer. En caso de que el escrito resulte incompleto, la compañía solicitará al interesado para que subsane las fallas dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo. Transcurridos dos meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la reclamación o petición.
- ✓ Una vez recibida la petición o reclamo completo, la compañía incluirá en el registro individual en un término no mayor a dos (2) días hábiles una leyenda que diga "reclamo en trámite" y la naturaleza del mismo. Dicha información deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- ✓ El solicitante recibirá una respuesta por parte de Natrio S.A.S. dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en la cual ha tenido conocimiento efectivo de la solicitud.
- ✓ Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

FOR INTERNAL USE ONLY - CONFIDENTIAL

| | | | |
|--|---|-----------------|------------|
|  | GESTIÓN GERENCIAL | Código: | DE-GG-12 |
| | POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: | 1 |
| | | Fecha: | 11/07/2022 |
| | | Página: | 15 de 19 |

CONFIDENCIAL – SOLO PARA USO INTERNO

17. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS:

La Política de manejo de la información personal por parte de Natrio S.A.S. y los derechos básicos que los titulares de los datos tienen en relación con la misma podrá ser consultados a través de los siguientes medios:

- ✓ Natrio S.A.S. www.natrio.com
- ✓ Servicio al cliente de las oficinas de **Natrio S.A.S.** Calle 113 No 7 – 45 Edificio Teleport Torre B Oficina 514 en Bogotá D.C.

Cualquier consulta que tenga un titular sobre su información o datos personales o cuando considere necesario instaurar una solicitud de información o considere que sus derechos han sido vulnerados en relación con el uso y el manejo de su información; podrá hacerlo a través del siguiente correo electrónico: pmantilla@natrio.com o en las oficinas de Natrio S.A.S.

Si dentro de los diez (10) días señalados, no fuere posible para la compañía atender la consulta, el área correspondiente deberá informar al interesado, los motivos de la demora e indicarle la fecha en que se atenderá la misma, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

18. PROCEDIMIENTO PARA SUPRESIÓN DE DATOS:

El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitarle a Natrio S.A.S. la supresión de sus Datos Personales siempre que:


- ✓ Los Datos Personales no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en el RGDPD.
- ✓ Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para las finalidades para las cuales fueron recolectados.

Tenga en cuenta que, si la solicitud de supresión es procedente, por no mediar un deber legal o contractual para mantener los Datos Personales, la consecuencia directa es la eliminación total o parcial de sus Datos Personales.

El derecho de supresión no es absoluto y Natrio S.A.S. puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- ✓ Exista un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.
- ✓ La supresión pueda obstaculizar las actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.

FOR INTERNAL USE ONLY - CONFIDENTIAL

| | | | |
|--|---|-----------------|------------|
|  | GESTIÓN GERENCIAL | Código: | DE-GG-12 |
| | POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: | 1 |
| | | Fecha: | 11/07/2022 |
| | | Página: | 16 de 19 |

CONFIDENCIAL – SOLO PARA USO INTERNO

- ✓ Los Datos Personales sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular.
- ✓ Se vaya a realizar una acción en función del interés público.
- ✓ Se actúe para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

19. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Natrio S.A.S. Tiene la calidad de responsable del tratamiento, a través de la presente política se permite informar sus datos de identificación:

RAZÓN SOCIAL: Natrio S.A.S.

NIT: 900.268.209–8

DOMICILIO PRINCIPAL: Calle 113 No 7 – 45 Edificio Teleport Torre B Oficina 514 en Bogotá D.C.

PERSONA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS: El área encargada de recibir y canalizar todas las solicitudes e inquietudes es la Atención al Cliente a través del correo electrónico pmantilla@natrio.com

20. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:

Eventualmente, Natrio S.A.S. podrá tener la calidad de **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**, caso en el cual los datos de identificación son los siguientes:

RAZÓN SOCIAL: Natrio S.A.S.

NIT: 900.268.209–8


DOMICILIO PRINCIPAL: Calle 113 No 7 – 45 Edificio Teleport Torre B Oficina 514 en Bogotá D.C.

PERSONA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS: el área encargada de recibir y canalizar todas las solicitudes e inquietudes es la Atención al Cliente a través del correo electrónico pmantilla@natrio.com

21. SEGURIDAD:

Natrio S.A.S. pone en conocimiento de los USUARIOS que ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativas reglamentariamente establecidas, que garantizan la seguridad de los datos de carácter personal y evitan su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos.

FOR INTERNAL USE ONLY - CONFIDENTIAL

| | | | |
|--|---|-----------------|------------|
|  NATRIO | GESTIÓN GERENCIAL | Código: | DE-GG-12 |
| | POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: | 1 |
| | | Fecha: | 11/07/2022 |
| | | Página: | 17 de 19 |

CONFIDENCIAL – SOLO PARA USO INTERNO

Natrio S.A.S. se compromete a cumplir con el deber de secreto y confidencialidad respecto de los datos personales contenidos en el fichero automatizado de acuerdo con la legislación aplicable, así como a conferirles un tratamiento seguro en las cesiones y transferencias internacionales de datos que, en su caso, puedan producirse.

22. PERÍODO DE VIGENCIA DE LOS DATOS:

Los datos personales de los usuarios permanecerán en nuestra base de datos durante el plazo necesario para cumplir los usos y finalidades descritos en las Políticas de Privacidad o en los Términos y Condiciones.

23. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA:

La presente Política de Datos Personales fue creada el día 28 de marzo de 2014 y actualizada el 02 de enero de 2019 y entra en vigencia a partir del día 03 de enero de 2019. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a los Titulares a través de la página web: www.natrio.com o por cualquier otro medio disponible.


24. AVISO DE PRIVACIDAD:

“Al ingresar a las instalaciones usted autoriza a Natrio S.A.S. para el tratamiento del uso de sus datos, imágenes e información personal, en cumplimiento de la **ley 1581 de 2012**. Para mayor información Natrio S.A.S. tiene a su disposición en www.natrio.com la política de privacidad.

25. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS:

Natrio S.A.S. podrá hacer uso de los datos personales para: **a)** Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales; **b)** Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios; **c)** Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos; **d)** Evaluar la calidad del servicio; **e)** Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por Natrio S.A.S. y/o por terceras personas; **f)** Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral; **g)** Soportar procesos de auditoría interna o

FOR INTERNAL USE ONLY - CONFIDENTIAL

| | | | |
|--|---|-----------------|------------|
|  | GESTIÓN GERENCIAL | Código: | DE-GG-12 |
| | POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: | 1 |
| | | Fecha: | 11/07/2022 |
| | | Página: | 18 de 19 |

CONFIDENCIAL – SOLO PARA USO INTERNO

externa; **h)** Registrar la información de empleados y/o jubilados (activos e inactivos) en las bases de datos de Natrio S.A.S.; **i)** Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso; **j)** Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de Natrio S.A.S. ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.

Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de Natrio S.A.S., éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de Natrio S.A.S. y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.


Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y, por tanto, Natrio S.A.S. no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de mercadeo en nombre de Natrio S.A.S. o a otras entidades con las cuales se tengan acuerdos de mercado conjunto; (v) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad; (vi) que sea requerido o permitido por la ley.

Natrio S.A.S. podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, Natrio S.A.S. advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

26. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES:

De conformidad con la ley 1581 de 2012 en cualquier momento Usted podrá: **a)** Conocer, Actualizar y Rectificar sus datos personales, **b)** Solicitar prueba de la autorización otorgada, **c)** Ser informado previa solicitud, respecto del uso que 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, **e)** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de un dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, **f)** Acceder en la forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

FOR INTERNAL USE ONLY - CONFIDENTIAL

| | | | |
|--|---|-----------------|------------|
|  | GESTIÓN GERENCIAL | Código: | DE-GG-12 |
| | POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: | 1 |
| | | Fecha: | 11/07/2022 |
| | | Página: | 19 de 19 |

CONFIDENCIAL – SOLO PARA USO INTERNO

27. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Podrá ser consultada en la siguiente dirección: www.natrio.com, Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de la dirección electrónica: www.natrio.com

En el evento que se recolecten datos personales sensibles, el Titular podrá negarse a autorizar su Tratamiento.

El área de atención al cliente de Natrio S.A.S. será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 5 de la sección de procedimientos de la política de manejo de información y datos personales. Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. al correo electrónico pmantilla@natrio.com, llamar a las líneas telefónicas en Bogotá D.C. 7451704, o radicarla en la siguiente dirección Calle 113 No 7 – 45 Edificio Teleport Torre B Oficina 514, correspondiente a nuestra oficina de la ciudad de Bogotá D.C.

| CONTROL DE CAMBIOS | | |
|---------------------------|----------------|---|
| FECHA | VERSIÓN | OBSERVACIONES |
| 11/07/2022 | 1 | Por implementación del sistema Integrado de Gestión |

Diego José Pardo Peláez
Gerente General