

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 1 de 40

**MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES  
2023**



**HRA UNQUIMICA S.A.S.  
NIT 890.910.468-7**

Dirección del domicilio: CL 80 SUR 54 79  
Municipio: La Estrella, Antioquia  
Correo electrónico: [info@hrauniquimica.com](mailto:info@hrauniquimica.com)  
Teléfono comercial 1: (604) 322 98 48  
Matrícula No.: 82772  
Fecha de matrícula: 29 de julio de 2002  
Grupo NIF: GRUPO II  
CIU: Actividad principal Código CIU: C2011  
Actividad secundaria Código CIU: G4631  
Otras actividades Código CIU: G4664

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ana Cristina Saldarriaga Jefa de Normatividad y calidad	Daniel Restrepo Gerente Administrativo	Daniel Restrepo Gerente Administrativo
Fecha: 02-Nov-2016	Fecha: 02-Nov-2016	Fecha: 02-Nov-2016

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 2 de 40

## Contenido

<b>Presentación</b> .....	4
Derecho de HABEAS DATA .....	5
RNBD .....	6
<b>Registro Nacional de Bases de Datos</b> .....	6
<b>Legislación aplicable</b> .....	6
Política para el Tratamiento de Datos personales y Habeas data.....	6
<b>Objetivo</b> .....	8
Alcance .....	8
Responsable .....	8
Definiciones.....	10
<b>Otros conceptos técnicos</b> .....	11
Principios.....	12
<b>Principio de finalidad</b> .....	12
<b>Principio de legalidad</b> .....	12
<b>Principio de veracidad o calidad</b> .....	12
<b>Principio de transparencia</b> .....	13
<b>Principio de acceso y circulación restringida</b> .....	13
<b>Principio de seguridad</b> .....	13
<b>Principio de libertad</b> .....	13
<b>Principio de confidencialidad</b> .....	13
Datos sensibles .....	14
Derechos de los niños y adolescentes.....	14
Titular .....	15
Derechos de los titulares .....	15
Deberes de los titulares .....	16
Autorización .....	16
Recolección y manejo de datos personales.....	17
Tratamiento .....	17
Privacidad, confidencialidad y seguridad de los Datos personales .....	18
Finalidad .....	19
<b>1. En relación con la naturaleza y las funciones propias:</b> .....	19
<b>2. En relación con el funcionamiento de HRA UNQUIMICA S.A.S.</b> .....	19
Finalidades Generales.....	19
Finalidades Específicas .....	20
1. Tratamiento de datos personales de Trabajadores .....	20
2. Tratamiento de datos personales de clientes:.....	22

3. Tratamiento de datos personales de Proveedores y Contratistas: .....	24
4. Tratamiento de datos personales de accionistas: .....	24
5. Tratamiento de datos personales de Visitantes en el Control Ingreso:.....	25
6. Tratamiento de datos personales de la Página Web: .....	26
7. Tratamiento de datos personales de Prospectos de Clientes:.....	26
8. Tratamiento de datos personales de candidatos o aspirantes de procesos de selección: ....	27
9. Finalidades específicas Menores de edad .....	27
<b>Transferencia y transmisión internacional de datos personales</b> .....	29
Ámbito de aplicación .....	29
Obligaciones de la compañía .....	30
Solicitudes y consultas interno y externo .....	30
<b>Respuesta de solicitudes y Consultas interno y externo</b> .....	31
<b>1. Consultas</b> .....	31
<b>2. Reclamos</b> .....	31
<b>Reglas:</b> .....	32
Canales de suministro de información.....	32
Datos de contacto del Responsable .....	32
Información de chat HRA UNIQUMICA S.A.S.....	33
Aviso de privacidad .....	33
<b>Objeto:</b> .....	33
<b>Consentimiento:</b> .....	33
<b>Datos sensibles:</b> .....	34
<b>Obtención de datos:</b> .....	34
Uso de los datos.....	35
<b>Fortalecimiento de los procesos Comerciales:</b> .....	35
<b>Almacenamiento, divulgación y transferencia de los Datos:</b> .....	35
<b>Almacenamiento de los datos:</b> .....	36
<b>Confidencialidad:</b> .....	36
<b>Acceso a rectificación, actualización o supresión de datos:</b> .....	36
<b>Supresión o Revocación:</b> .....	37
<b>Solicitudes</b> .....	38
Requisito de procedibilidad.....	38
Modificación de la Política: .....	38
<b>Nivel de medidas de Seguridad del tratamiento de los datos</b> .....	39
<b>Vigencia y modificación</b> .....	39

	<b>MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG SISTEMAS DE GESTIÓN</b>	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 4 de 40

## Presentación

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, la empresa establece la Política General y Especiales aplicables para el Tratamiento y Protección de Datos Personales en la organización.

HRA UNQUIMICA S.A.S. es una empresa privada legalmente constituida bajo la legislación colombiana, identificada con NIT **890.910.468-7**, con domicilio en la **CL 80 SUR 54 79** de la ciudad de La Estrella (Antioquia), con correo electrónico de notificación [info@hrauniquimica.com](mailto:info@hrauniquimica.com), [jgutierrez@hrauniquimica.com](mailto:jgutierrez@hrauniquimica.com), teléfono de notificación **(604) 322 98 48**.

Ante la Cámara de Comercio Aburrá Sur declara que:

*La sociedad tiene por objeto social principal:*

- 1) *La compra, venta, importación y exportación, y elaboración de productos químicos y agroindustriales.*
- 2) *Adquirir bienes muebles e inmuebles para su posterior comercialización al por mayor, detal o menudeo, pudiendo ser enajenados o gravados a cualquier título.*
- 3) *Arrendar bienes muebles o inmuebles, sean de la sociedad o de terceros.*
- 4) *Administrar bienes muebles o inmuebles, bien sea de propiedad de la sociedad o de terceros y de manera especial fincas ganaderas, forestales y agropecuarias.*

*En desarrollo de su objeto podrá importar, exportar, procesar y comercializar. Tanto al por mayor como al detal, materias primas, insumos, producto terminado y en general todos los elementos que puedan desarrollarse con ocasión de su actividad principal. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio a la industria de la sociedad. Podrá desarrollar además todos los actos civiles y de comercio válidos en los términos de la legislación Colombiana.*

Como responsable del tratamiento de datos personales registrados por sus empleados, proveedores, contratistas, clientes y en general de todas las personas que hayan facilitado o que en el futuro faciliten sus datos personales, les informa que el tratamiento de datos personales en su custodia, se realiza de conformidad con la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, la Ley No. 1266 de 2008 y el capítulo XXV del Decreto No. 1074 de 2015 en lo pertinente y las demás normas relativas a la protección de Datos Personales o aquellas que las sustituyan, modifiquen o complementen; y que los titulares de datos personales registrados en las bases de datos pueden solicitar la supresión, cancelación, corrección o su actualización, en los términos dispuestos por las normas aludidas, y de acuerdo con lo previsto en la política de privacidad para el manejo y tratamiento de datos personales, que puede ser consultada en el sitio web de la **SIC**. En cumplimiento de las normas vigentes se han adoptado las medidas legales, técnicas y organizacionales necesarias con el fin de evitar la pérdida, acceso o alteración de los datos personales a los cuales damos tratamiento, para garantizar su seguridad e integridad.

	<b>MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG SISTEMAS DE GESTIÓN</b>	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 5 de 40

Declaramos que cumplimos con las exigencias especiales para la protección de datos personales de menores de edad (niños, niñas y adolescentes) y de los adultos que suministran sus datos personales con fines laborales o comerciales; preservando su protección, conservación y garantizando su uso responsable y seguro, procurando proteger el derecho a la privacidad y protección de su información personal y toda aquella que nos suministró a través de nuestros formatos o mediante notificación física o electrónica antes y después de la vigencia del decreto y la ley; que sus datos personales se encuentran incluidos en nuestras bases de datos.

De conformidad con lo anterior, solicitamos su autorización libre, previa, expresa, y debidamente informada, para que permita el tratamiento de sus datos personales, para el cumplimiento del objeto de la prestación de servicios o venta de productos, finalidades laborales, comerciales o informativas y las demás señaladas en la política para el manejo y tratamiento de datos personales.

Si en algún momento no desea que sus datos personales sigan siendo utilizados por HRA UNIQUMICA S.A.S., podrá revocar de manera parcial o total esta autorización, siguiendo los procedimientos descritos en la política para el manejo y tratamiento de datos personales.

### **Derecho de HABEAS DATA**

El Art.15 de la Constitución Política de Colombia, establece el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos tanto de entidades públicas como privadas.

Así mismo, y de acuerdo con la Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional, este derecho comprende otras facultades como las de autorizar el tratamiento, incluir nuevos datos, excluirlos o suprimirlos de una base de datos o archivo.

Este derecho fue desarrollado de manera jurisprudencial desde el año 1991 hasta el año 2008, en el cual se expidió la Ley Especial de Habeas Data, que regula lo que se ha denominado como el “hábeas data financiero”, entendiéndose por éste el derecho que tiene todo individuo a conocer, actualizar y rectificar su información personal comercial, crediticia, y financiera contenida en centrales de información públicas o privadas, que tienen como función recopilar, tratar y circular esos datos con el fin de determinar el nivel de riesgo financiero de su Titular. Esta Ley Especial considera como Titular de la información tanto a las personas naturales como jurídicas.

Posteriormente, el 17 de octubre del año 2012 se expidió la Ley 1581 “General de Protección de Datos Personales”, que desarrolla el derecho de Hábeas Data desde una perspectiva más amplia que la financiera y crediticia mencionada anteriormente. De tal manera, que cualquier titular de datos personales tiene la facultad de controlar la información que de sí mismo se ha recolectado en cualquier base de datos o archivo, administrado por Entidades privadas o públicas. Bajo esta Ley General, es titular la persona natural.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 6 de 40

## RNBD

### Registro Nacional de Bases de Datos

Es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país, y será de libre consulta para los ciudadanos.

HRA UNIQUMICA S.A.S. Realizará el registro de sus políticas y/o bases de datos ante la autoridad administrativa competente, en el tiempo y lugar que ésta establezca.

### Legislación aplicable

Constitución Política de Colombia, artículo 15 y artículo 20

Ley 527 de 1999

Ley 1266 de 2008

Ley 1273 de 2009

Ley Estatutaria 1581 del 17 de Octubre de 2012

Decretos reglamentarios 1727 de 2009, 2952 de 2010, 1377 de 2013 y 886 de Mayo 13 de 2014

Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional

### Política para el Tratamiento de Datos personales y Habeas data

HRA UNIQUMICA S.A.S. comprometida con los valores de *respeto, sujeción a la legalidad, reserva, confidencialidad, disponibilidad, integridad y manejo adecuado de la información* y en especial con la convicción en la garantía de los derechos fundamentales, por medio de la presente elaboración y propuesta, pretende dar cumplimiento a la **Ley 1266 de 2008** y a la **Ley 1581 de 2012**, reglamentada por el **Decreto 1377 de 2013**, dentro de las cuales se destaca la necesidad de adoptar un Manual de políticas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de dicha ley, atendiendo a las consultas y reclamos que surjan por parte del titular de los datos personales.

En los literales d) y e) del Artículo 3 de la **Ley 1581 de 2012**, se hace mención del encargado y responsable del tratamiento, cumpliendo HRA UNIQUMICA S.A.S, con estas dos cualidades de manera simultánea y en muchas de las bases de datos que se manejan, se **responsabiliza** de toda información sobre datos personales y se obliga a **custodiarlas** en la forma establecida en la presente ley.

Las tecnologías actuales deben permitir a las Empresas y/o Entidades la gestión, explotación y almacenamiento eficiente de la información personal que se utiliza para el cumplimiento de sus objetivos corporativos y de negocio, únicamente para los fines en que se vincula y por esta razón HRA UNIQUMICA SAS, dedicada a las **actividades económicas** descritas a continuación:

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 7 de 40

Actividad principal:

2011 Fabricación de sustancias y productos químicos básicos

Actividad secundaria:

4631 Comercio al por mayor de productos alimenticios

Otras actividades:

4664 Comercio al por mayor de productos químicos básicos, cauchos y plásticos en formas primarias y productos químicos de uso agropecuario

En cumplimiento al **Objeto social** declarado ante Cámara de Comercio:

- 1) La compra, venta, importación y exportación, y elaboración de productos químicos y agroindustriales.
- 2) Adquirir bienes muebles e inmuebles para su posterior comercialización al por mayor, detal o menudeo, pudiendo ser enajenados o gravados a cualquier título.
- 3) Arrendar bienes muebles o inmuebles, sean de la sociedad o de terceros.
- 4) Administrar bienes muebles o inmuebles, bien sea de propiedad de la sociedad o de terceros y de manera especial fincas ganaderas, forestales y agropecuarias.

En desarrollo de su objeto podrá importar, exportar, procesar y comercializar. Tanto al por mayor como al detal, materias primas, insumos, producto terminado y en general todos los elementos que puedan desarrollarse con ocasión de su actividad principal. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio a la industria de la sociedad. Podrá desarrollar además todos los actos civiles y de comercio válidos en los términos de la legislación colombiana

así, transitivamente, dando cumplimiento a lo establecido en la ley que versa sobre HABEAS DATA y DATOS PERSONALES.

El derecho fundamental al **Habeas data**, debe garantizar a los ciudadanos el poder de decisión y control que les asiste sobre la información, uso y destino de sus datos personales.

El derecho a la **Protección de los datos personales** de cada titular, se extiende desde saber quién conserva dichos datos y qué uso se le está dando a los mismos, hasta de definir quién tiene la posibilidad de consultarlos.

La ley atribuye el poder a cada titular de consultar, modificar, suprimir y reanudar dicha información, y desarrolla las garantías e instrumentos para garantizar la vigencia del derecho fundamental.

El objeto de esta Manual es consagrar las **Políticas internas** que habrán de fijarse en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y que, por nuestra condición de encargados y responsables del tratamiento de datos personales, debemos instrumentar y organizar a fin de cumplir a entera cabalidad con las disposiciones contempladas en la ley.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 8 de 40

El manual incluye los aspectos básicos de índole normativa y anexos independientes y esquemas de procedimientos que permiten la autorización.

## Objetivo

La presente Política establece las directrices generales para la protección y el tratamiento de datos personales al interior de la empresa, permitiendo de esta manera fortalecer el nivel de confianza entre Responsable y Titulares con relación al tratamiento de su información; Informar a los Titulares de las finalidades y transferencias a que son sometidos sus datos personales y los mecanismos y formas para el ejercicio de sus derechos.

## Alcance

Esta Política de Protección de tratamiento y protección de datos personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento HRA UNIQUMICA S.A.S. considerado como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.

La presente política constituye la **versión 3.0** de Política de tratamiento de datos personales de la empresa, lo anterior, con base en el proceso de actualización de bases de datos que realizó la empresa dando cumplimiento a la **Circular Externa 003 del 2018**, esto es la actualización que debe realizar toda empresa de sus bases de datos entre el **02 de enero y el 31 de marzo** de cada año a partir del 2020.

## Responsable

La empresa HRA UNIQUMICA S.A.S. es una persona jurídica en derecho privado, domiciliada principalmente en la CL 80 SUR 54 79, identificada con NIT 890.910.468-7.

Se ha delegado por Responsable del tratamiento de la información a:

Responsable: Área Administrativa y Financiera

Contacto: (604) 322 98 48

e-mail: info@hrauniquimica.com

Al Responsable del tratamiento, se le **suministrará** información de cada empleado, prestador, operador, asociado, cliente, proveedor y en general de cualquier persona natural de quien se haya recolectado información personal y que repose en una base de datos; además, tiene **a su cargo** la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de ésta Política.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 9 de 40

Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de HRA UNIQUMICA S.A.S., están obligados a reportar estas Bases de Datos y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

El Responsable del tratamiento también ha sido designada por HRA UNIQUMICA S.A.S. como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

El funcionario encargado de dicha área llevará un informe de la base de datos y tendrá a su cargo las siguientes **funciones**:

- Conocer esta política y darle aplicación en lo que les corresponda.
- Enviar una comunicación vía correo electrónico a cada Directivo, empleado o persona que dentro de la Empresa maneje o haya manejado algún tipo de dato personal de los miembros de la Empresa, en el sentido de que estos informen al Departamento encargado, el nombre y correo electrónico de los usuarios de quien tengan datos personales.
- Elaborar, direccionar, encargar y/o delegar en otros el establecimiento de las medidas que deberán tomarse en los contratos comerciales y formatos o formularios que versen sobre créditos o datos personales
- Elaborar, direccionar, encargar y/o delegar en otros el establecimiento de las medidas que deberán tomarse en los contratos laborales
- Informar al titular sobre la finalidad de la recolección de los datos y garantizar el ejercicio de los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- Conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular de los datos personales.
- Garantizar que la información objeto del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Rectificar la información del titular cuando sea incorrecta.
- Utilizar únicamente los datos personales que hayan sido obtenidos mediante autorización, a menos que los mismos no la requieran.
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de información del titular.
- Realizar la actualización, rectificación o supresión de los datos personales dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas.
- Cumplir con las instrucciones y requerimientos impartidos por la autoridad administrativa competente.
- Suscribir acuerdos de confidencialidad con quienes manejen la información relacionada con el tratamiento de datos personales.
- Tramitar oportunamente las consultas y reclamos formulados por los titulares de los datos personales.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 10 de 40

- Los demás consagrados en la ley.
- Velar para que en cada incorporación de un nuevo trabajador se exija el conocimiento de la presente **Política** como de los documentos que la complementen. HRA UNQUIMICA S.A.S., realizará todos los ajustes de tipo contractual y legal para que, en los contratos, acuerdos de confidencialidad, cláusulas contractuales y demás documentos se incorpore su cumplimiento por parte de Empleados, miembros, Directivos, Proveedores, Contratistas vinculados y otros Terceros; además de procurar por obtener autorización expresa de cada titular para el Manejo de los datos personales.

Es responsabilidad de los trabajadores de HRA UNQUIMICA S.A.S. reportar cualquier incidente de fuga de información, daño informático, violación de datos personales, comercialización de datos, uso de datos personales de niños, niñas o adolescentes sin la autorización pertinente, suplantación de identidad, o conductas que puedan vulnerar la intimidad de una persona, o que tenga indicios de que los mismos estén siendo utilizados para propósitos delictivos y/o no autorizados.

## Definiciones

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Cientes:** Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales la empresa tiene una relación comercial.
- **Consumidores:** Persona natural que consume los bienes producidos por la empresa y los servicios prestados por la misma.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.
- **Dato público:** Es el relativo al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público; aquellos que por su naturaleza no están sometidos a protección.
- **Dato sensible:** Información que afecta 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,

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 11 de 40

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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

- **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. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
- **Habeas Data:** Derecho 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.
- **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.
- **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.
- **Términos y Condiciones:** marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.
- **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

### Otros conceptos técnicos

Autorización previa significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el Titular, a más tardar en el momento de la recolección de los Datos Personales.

Autorización expresa quiere decir que el consentimiento del Titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el Titular manifieste su voluntad de autorizar que HRA UNIQUMICA S.A.S. realice el Tratamiento de sus Datos Personales.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 12 de 40

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por HRA UNIQUMICA S.A.S., tales como:

- Por escrito, por ejemplo, diligenciando un formato de autorización.
- De forma oral, por ejemplo, en una conversación telefónica o en videoconferencia.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

Autorización Informada significa que, al momento de solicitar el consentimiento al Titular, debe informarse claramente:

- Los Datos Personales que serán recolectados.
- La identificación y datos de contacto del Responsable y del Encargado del Tratamiento.
- Las finalidades específicas del Tratamiento que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los Datos Personales.
- Cuáles son los derechos que tiene como Titular de los Datos Personales; para el efecto ver el numeral 6 de esta Política.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes.

## **Principios**

Las políticas que se adoptan están reguladas ante todo por los principios de la administración de datos, los cuales constituyen el marco general que será respetado por la Superintendencia de Industria y Comercio en los procesos de acopio, uso y tratamiento de datos de los titulares de la información. Los principios rectores son los señalados en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, a saber:

### **Principio de finalidad**

La actividad del tratamiento de datos personales que realice HRA UNIQUMICA S.A.S. o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.

### **Principio de legalidad**

El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema

### **Principio de veracidad o calidad**

La información sujeta a Tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta,

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 13 de 40

actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

### **Principio de transparencia**

En el tratamiento de datos personales, HRA UNIQUMICA S.A.S. garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

### **Principio de acceso y circulación restringida**

El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En consecuencia, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

### **Principio de seguridad**

La información sujeta a tratamiento por HRA UNIQUMICA S.A.S., se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

### **Principio de libertad**

El tratamiento sólo puede ejercerse 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 confidencialidad**

Todas las personas que en HRA UNIQUMICA S.A.S., administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 14 de 40

### Datos sensibles

En caso de que se le soliciten Datos Personales Sensibles, como se definen en el artículo 6 de la Ley No. 1581 de 2012, se le informa al Titular que la entrega de los mismos es de carácter facultativo de acuerdo con el artículo 5 de la Ley No. 1581 de 2012 y el artículo 6 del Decreto 1377 de 2013.

El Titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada por HRA UNIQUMICA S.A.S. relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones y políticas, religiosas, de la vida sexual, o historial de salud, salvo que se requieran para el ejercicio de funciones legales o cuando exista orden de autoridad administrativa o judicial.

Si es necesario recolectar este tipo de Datos, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, HRA UNIQUMICA S.A.S. deberá:

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al Titular cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

**NOTA: Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre Datos Personales sensibles.**

### Derechos de los niños y adolescentes

En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores.

Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, y en este caso el tratamiento deberá cumplir con los siguientes parámetros:

#### **Ley 1581 de 2012. Artículo 10. Casos en que no es necesaria la autorización.**

La autorización del Titular no será necesaria 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.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la ley 1581 del 2012

	<b>MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 15 de 40

- Responder y respetar el interés superior de los menores
- Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores.

HRA UNIQUMICA S.A.S. sólo tratará datos de niños, niñas y adolescentes para efectos de seguridad social y reportes a caja de compensación por cuenta de sus padres, los cuales serán empleados de nuestra compañía.

Es tarea del Estado y de las Entidades educativas de todo tipo de proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de

conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

### **Titular**

Para los efectos de la presente política, se entenderán titulares de los datos personales, los distribuidores, empleados, prestadores de servicio, clientes, usuarios, proveedores y en general, toda persona natural titular de los datos personales que aparecen registrados en las bases de datos de HRA UNIQUMICA S.A.S.

En el caso de los menores de edad (niños, niñas y adolescentes), sus representantes legales tendrán la facultad de autorizar o no el tratamiento de sus datos personales. En el tratamiento de estos datos, se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores como la privacidad y protección de la información personal.

### **Derechos de los titulares**

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012, los titulares podrán:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a HRA UNIQUMICA S.A.S. o a los encargados.  
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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a HRA UNIQUMICA S.A.S., salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- Ser informado por HRA UNIQUMICA S.A.S. o el encargado, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 16 de 40

- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que HRA UNIQUMICA S.A.S. o el encargado ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

#### Deberes de los titulares

El titular de los datos personales, deberá mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento a HRA UNIQUMICA S.A.S., la veracidad de la misma.

HRA UNIQUMICA S.A.S. no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información entregada por el titular.

#### Autorización

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por regla general, en el tratamiento de datos personales del titular se requiere la autorización previa e informada de éste, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de posterior consulta.

La autorización del titular de la información no será necesaria en los siguientes casos:

- a) Cuando la información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Cuando los datos sean de naturaleza pública.
- c) Cuando se presente un caso de urgencia médica o sanitaria.
- d) Cuando el tratamiento de información se encuentre autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

HRA UNIQUMICA S.A.S. al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa la finalidad con la que se recauda el dato personal, el tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales, los derechos del titular y medios a través de los cuales puede ejercerlos.

A efectos de protección de la ley Habeas Data, HRA UNIQUMICA S.A.S., contará con previa autorización y notificación al titular, a efectos de ser reportado ante las Entidades CIFIN, DATACREDITO y PROCREDITO.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 17 de 40

La información de los datos personales podrá ser suministrada por HRA UNIQUMICA S.A.S. al titular, sus causahabientes, representante legal y/o apoderado, o terceros autorizados por este o por la ley, así como entidades públicas o administrativas en ejercicio de funciones legales o por orden judicial.

HRA UNIQUMICA S.A.S. podrá continuar con el tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para la finalidad indicada en esta política, sin perjuicio de la facultad que tiene el titular de ejercer en cualquier momento su derecho y pedir la eliminación del dato.

### **Recolección y manejo de datos personales**

La presente política será aplicable en los casos en los que HRA UNIQUMICA S.A.S., solicite el diligenciamiento de solicitudes de vinculación, encuestas o formularios de forma telefónica, digital o presencial, así como las planillas de asistencia a eventos, sin perjuicio de las condiciones particulares que apliquen en cada caso.

A partir del momento en que el titular de los datos personales autorice a HRA UNIQUMICA S.A.S. para la recolección y tratamiento de sus datos personales, éstos podrán usarse en el desarrollo de sus actividades comerciales y laborales.

HRA UNIQUMICA S.A.S. podrá utilizar los datos personales del titular como dirección de correo electrónico, dirección de correo física y/o número de teléfono fijo o celular para enviarle publicidad relacionada con su oferta de productos y servicios, y contactarlo para eventos y otras actividades.

En todo caso, dependiendo de la actividad que se realice, HRA UNIQUMICA S.A.S. le comunicará al titular de los datos personales de manera clara los mecanismos puestos a su disposición para conocer, actualizar, modificar y suprimir sus datos, así como para revocar la autorización otorgada.

### **Tratamiento**

HRA UNIQUMICA S.A.S., actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores.

El tratamiento de los datos personales de los empleados, clientes, proveedores, ex empleados, contratistas, o de cualquier persona con la cual HRA UNIQUMICA S.A.S. tuviere establecida o

	<b>MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG SISTEMAS DE GESTIÓN</b>	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 18 de 40

estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia y en virtud de su objeto social y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión de la compañía.

2011 Fabricación de sustancias y productos químicos básicos

4631 Comercio al por mayor de productos alimenticios

4664 Comercio al por mayor de productos químicos básicos, cauchos y plásticos en formas primarias y productos químicos de uso agropecuario.

El tratamiento de los datos personales se podrá realizar a través de medios físicos, automatizados o digitales de acuerdo con el tipo y forma de recolección de la información personal.

En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

- Cumplir todos sus compromisos contractuales.
- Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.
- Controlar el acceso a las instalaciones de HRA UNIQUMICA S.A.S. y establecer medidas de seguridad.
- Controlar las gestiones que se realizan desde las líneas telefónicas de HRA UNIQUMICA S.A.S., en las oficinas principales y en las sedes alternas.
- Permitir que compañías vinculadas a HRA UNIQUMICA S.A.S., con las cuales ha celebrado contratos que incluyen disposiciones.
- Generar los debidos procesos de verificación de datos y capacitación.
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de HRA UNIQUMICA S.A.S.

### **Privacidad, confidencialidad y seguridad de los Datos personales**

HRA UNIQUMICA S.A.S. garantizará a los titulares de la información, la privacidad, confidencialidad y seguridad de los datos entregados, evitando la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento por parte de terceros.

HRA UNIQUMICA S.A.S. dando aplicación al principio de autonomía, se reserva la facultad de mantener y catalogar como confidencial la información que reposa en sus bases de datos.

HRA UNIQUMICA S.A.S. adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los datos personales, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

	<b>MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG SISTEMAS DE GESTIÓN</b>	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 19 de 40

HRA UNIQUMICA S.A.S. manifiesta que algunos de sus portales pueden contener vínculos a páginas web de terceros, sobre las cuales no tiene manejo ni control alguno, por tal motivo, no se hace responsable por el contenido, políticas de privacidad, seguridad y/o manejo de datos personales que se establezcan en las mismas, siendo obligación del titular de los datos personales conocer en los respectivos portales, las políticas relacionadas con la protección y el tratamiento de su información.

En el sitio web de HRA UNIQUMICA S.A.S. se establecen las instrucciones bajo absoluta seguridad para que cada usuario o titular de los datos personales interactúen con los mismos y presenten sus solicitudes ante HRA UNIQUMICA S.A.S., sobre cualquier tipo de corrección, modificación y/o supresión.

## Finalidad

Los datos personales que HRA UNIQUMICA S.A.S. recolecte, almacene, use, circule y suprima, serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

### 1. En relación con la naturaleza y las funciones propias:

El tratamiento de los datos se realizará con la finalidad de dar cumplimiento a su objeto social y a la actividad económica declarada en sus estatutos.

### 2. En relación con el funcionamiento de HRA UNIQUMICA S.A.S.

#### a. Recurso Humano:

El Tratamiento de los datos se realizará para la vinculación, desempeño de funciones o prestación de servicios, retiro o terminación, dependiendo del tipo de relación jurídica entablada con HRA UNIQUMICA S.A.S.

#### b. Proveedores y Contratistas:

El tratamiento de los datos se realizará para los fines relacionados con el desarrollo del proceso de gestión contractual de productos o servicios que HRA UNIQUMICA S.A.S. requiera para su funcionamiento de acuerdo a la normatividad vigente.

#### c. Seguridad en instalaciones:

El Tratamiento se realizará para la vigilancia y seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de HRA UNIQUMICA S.A.S. en caso de tener esquema de seguridad.

## Finalidades Generales

1. Para la ejecución del objeto social de HRA UNIQUMICA S.A.S. y actividades relacionadas a este y el desarrollo de sus líneas de negocios.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 20 de 40

2. Establecer y dar cumplimiento a las obligaciones propias derivadas de relaciones comerciales o jurídicas establecidas con nuestros Clientes, Proveedores – Contratistas, Empleados y Titulares en general.
3. Establecer y gestionar la relación precontractual, contractual, poscontractual, comercial, laboral, civil y cualquier otra índole que surja entre las partes.
4. Realizar controles y tomar medidas de seguridad para prevenir el fraude o corrupción en el marco de las relaciones comerciales o jurídicas.
5. Administrar los asuntos internos de HRA UNIQUMICA S.A.S., incluyendo, pero sin limitarse a la contabilidad, reportes financieros y de gestión, cálculo, presentación y pago de impuestos, otros registros y reportes de cumplimiento, procesos de auditoría interna o externa.
6. Informar sobre cambios sustanciales a esta Política.
7. Responder a las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas que realicen los titulares de información de tipo personal a través de cualquiera de los canales habilitados por HRA UNIQUMICA S.A.S. para dicho efecto.
8. Contactar a los Titulares en relación con temas comerciales, laborales, civiles o de cualquier otra índole de acuerdo con su relación contractual con HRA UNIQUMICA S.A.S.

Con la Autorización a través de cualquiera de los mecanismos enunciados en este documento, el Titular de los Datos Personales y/o Representante Legal de aquellos Titulares menores de edad autorizan a HRA UNIQUMICA S.A.S. para darle Tratamiento, obtener, compilar, intercambiar, actualizar, recolectar, procesar, almacenar, reproducir y/o disponer de sus datos o información personal, de forma parcial o total.

#### Finalidades Específicas

El Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales del Titular dependerá del tipo de Titular que sea. Las finalidades por las cuales se recolectan los Datos Personales de cada Titular (Usuarios, Empleados/Candidatos a Empleados, Contratistas-Proveedores, Clientes y menores de edad) se encuentran señalados en los siguientes **anexos**:

##### 1. Tratamiento de datos personales de Trabajadores

HRA UNIQUMICA S.A.S., recolecta los datos personales de sus Trabajadores los cuales son calificados por la empresa como de reserva, y solo serán revelados por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los empleados de la empresa serán:

- a) Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley laboral colombiana a los empleadores, o

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 21 de 40

bien las órdenes que impartan las autoridades colombianas o extranjeras competentes.

- b) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con el Empresa.
- c) Cumplir con las obligaciones impuestas a la empresa como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
- d) Gestionar las funciones desarrolladas por los trabajadores.
- e) Ejecutar las diferentes etapas de los procesos disciplinarios de la Empresa y consultar memorandos, llamados de atención o cualquier tipo de sanción impuesta a los colaboradores.
- f) Contactar a familiares en casos de emergencia.
- g) Dar gestión y control a la nómina
- h) Controlar el horario de los trabajadores y las horas extra que laboren, en las diferentes modalidades de trabajo permitidas por la ley colombiana.
- i) Llevar un control de incapacidades, ausentismos, licencias y vacaciones de los trabajadores.
- j) Llevar un control de las capacitaciones dadas a los trabajadores
- k) Almacenar sus datos personales, incluidos los biométricos en su página web como soporte de las actividades realizadas.
- l) Cumplir con los protocolos de bioseguridad aplicables a la Empresa de acuerdo con las disposiciones que emita el Gobierno Nacional.
- m) Llevar a cabo un control, seguimiento y evaluación de los trabajadores.
- n) Tomar imágenes y fotografías necesarias para el reconocimiento del trabajador, control de cumplimiento y recolección de evidencia de los servicios desarrollados.
- o) Adicionalmente se usan datos biométricos de los trabajadores para fines comerciales relacionados con el objeto social de la Empresa.
- p) Comunicar información de los trabajadores a terceras entidades con las que la Empresa mantenga una relación contractual, socios o consorcios y clientes en la medida en que sea necesario para cumplir con el protocolo de los terceros, con los únicos efectos de que estos puedan gestionar el control y coordinación respecto del personal que preste de manera efectiva los servicios que se derivan de la relación profesional, así como posibilitar el cumplimiento de obligaciones legales, en materia fiscal y de seguridad social.
- q) Comunicar datos de carácter identificativo de los trabajadores a agencias de viajes, compañías de transportes, hoteles y demás entidades para la gestión de las reservas y liquidación de los gastos ocasionados.
- r) Realizar transferencia o transmisión internacional de datos a países que proporcionen una protección similar a la de Colombia, cuando hubiere lugar a ello.
- s) Entrega de la información a terceros encargados de procesos de evaluación, entrenamiento, certificación, y demás procesos requeridos en el desarrollo de la relación contractual.
- t) Verificar, comparar, evaluar las competencias laborales y personales de los empleados.
- u) Envío de información a cajas de compensación, EPS, AFP, ARL, aseguradoras entre otros.
- v) Iniciar investigaciones internas con base en las quejas presentadas por empleados activos y no activos, terceros o los mismos colaboradores.
- w) Gestión de denuncias a trabajadores por acoso laboral o violación de códigos de conducta.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 22 de 40

x) Tener prueba digital de la ejecución de las labores, puede darse con la solicitud al empleado para que prenda su cámara y micrófono.

HRA UNIQUMICA S.A.S., almacena los datos personales de sus empleados, incluidos los que hayan sido obtenidos en desarrollo del proceso de selección, y los conserva en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos.

A tal carpeta solo tendrá acceso y será tratada por el Área de Gestión Humana, con la finalidad de administrar la relación contractual entre el HRA UNIQUMICA S.A.S. y el empleado.

HRA UNIQUMICA S.A.S., trata datos personales sensibles de sus trabajadores como los datos de sus hijos menores de edad con la única finalidad de registrarlos como beneficiarios del sistema seguridad social y parafiscales. Para los efectos de este Tratamiento se recolecta la respectiva autorización que en todo caso será expresa y facultativa, indicando claramente los Datos Personales Sensibles objeto de Tratamiento y la finalidad del mismo.

Así mismo, contará con elevados sistemas de seguridad para el manejo de aquellos datos sensibles y su reserva, en el entendido que tales datos sensibles solo serán usados por HRA UNIQUMICA S.A.S., para los fines antes mencionados.

Terminada la relación laboral, HRA UNIQUMICA S.A.S., procederá a almacenar todos los datos personales que haya obtenido del proceso de selección y la documentación generada en desarrollo de la relación laboral, en un archivo central con acceso restringido, sometiendo en todo momento la información a medidas y niveles de seguridad adecuados, dado que la información laboral pueda contener datos de carácter sensible.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a veinte (20) años contados a partir de la terminación de la relación laboral, o de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

Finalmente, de acuerdo con lo estipulado en la Circular Externa 008 de 2020 de la Superintendencia de Industria y Comercio, los datos recolectados para dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad únicamente se usarán para los fines indicados por el Ministerio de Salud y Protección Social, y sólo se almacenarán durante el tiempo razonable y necesario para cumplir dichos protocolos. Una vez cumplida la finalidad del Tratamiento de Datos Personales, la Empresa suprimirá de oficio los datos recolectados.

## 2. Tratamiento de datos personales de clientes:

HRA UNIQUMICA S.A.S., recolecta los datos personales de sus clientes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la Empresa como de reserva, y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los clientes de HRA UNIQUMICA S.A.S., serán:

- Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los clientes.
- Cumplimiento de aspectos tributarios y legales ante entidades públicas y regulatorias.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 23 de 40

- c) Cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, abogados, etc.
- d) Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas, legales, fiscales y regulatorias.
- e) Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.
- f) Gestión administrativa para la ejecución de las etapas precontractual, contractual y poscontractual.
- g) Creación del cliente en las plataformas o software de la Empresa.
- h) Garantizar la prestación de servicios jurídicos especializados en todas las áreas de derecho corporativo empresarial (comercial, mercantil, laboral, contractual, etc.), consultorías y auditorías empresariales.
- i) Garantizar el cumplimiento de los derechos que les corresponden en virtud de la Ley 1581 de 2012.
- j) Realizar actividades de prospección comercial y marketing.
- k) Evaluar el servicio de atención al cliente y realizar encuestas de satisfacción.
- l) Compartir la información con terceros aliados que colaboran con la sociedad, considerando que para el cumplimiento de sus encargos deben acceder en alguna medida a la información, los cuales estarán igualmente sujetos a las obligaciones de confidencialidad, manejo de la información y protección de datos personales a las que está sujeto esta sociedad.
- m) Dar trámite a las peticiones, quejas o reclamos establecidas de manera directa por el cliente a través de los canales de atención.
- n) Contactar al cliente a través de medios físicos y electrónicos – correo electrónico, SMS o chat para el envío de información de interés o relacionada con la relación contractual, invitarlo a capacitaciones o con el portafolio de servicios.
- o) Mantener el contacto comercial con la Empresa, aun después de la finalización de la relación contractual.
- p) Consultar como buena práctica empresarial u obligación legal, antecedentes de los clientes en listas restrictivas, listas OFAC, PEPS, Clinton y ONU, en aras de prevenir el lavado de activos y financiación del terrorismo.
- q) Mantener confidencialidad de los datos de carácter sensible que en la prestación de servicios jurídicos se llegaren a conocer.
- r) Mantener el secreto profesional de la información obtenida.
- s) Compartir el portafolio de servicios por medios digitales y físicos.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación contractual entre el cliente y la Empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 24 de 40

### 3. Tratamiento de datos personales de Proveedores y Contratistas:

HRA UNIQUMICA S.A.S., recolecta los datos personales de sus Proveedores y contratistas los almacena en una base de datos la cual, aunque se compone en su mayoría de datos públicos, es calificada por la compañía como de reserva, y que, en el caso de datos privados, solo los revelará por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los Proveedores y Contratistas de HRA UNIQUMICA S.A.S. serán:

- a) Gestionar las cuentas de cobro presentadas por los proveedores o los contratistas.
- b) Llevar un control de los aportes realizados al sistema de seguridad social por parte de los contratistas
- c) Llevar a cabo evaluaciones y selección de proveedores potenciales.
- d) Cumplimiento de aspectos tributarios y legales con entidades públicas y regulatorias
- e) Control y pagos por los bienes y servicios recibidos.
- f) Evaluaciones cualitativas y cuantitativas de los niveles de servicio recibidos de los proveedores.
- g) Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores y los médicos contratistas.
- h) Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y poscontractual.
- i) Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores.

HRA UNIQUMICA S.A.S. sólo recaudará de sus proveedores y contratistas los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar. La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores por parte de HRA UNIQUMICA S.A.S., tendrá en todo caso como finalidad verificar la idoneidad y competencia de los empleados; es decir, una vez verificado este requisito, HRA UNIQUMICA S.A.S., devolverá tal información al Proveedor, salvo cuando se autorice expresamente su conservación.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del Proveedor y los médicos contratistas con la empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

### 4. Tratamiento de datos personales de accionistas:

HRA UNIQUMICA S.A.S., recolecta los datos personales de sus accionistas los almacena en una base de datos la cual, es calificada por la compañía como de reserva, y que solo los revelará por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los Accionistas serán:

	<b>MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG SISTEMAS DE GESTIÓN</b>	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 25 de 40

- a) Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de accionista.
- b) Permitir el envío de invitaciones a eventos programados por la compañía.
- c) Emitir certificaciones relativas a la relación del Titular con la sociedad.
- d) Dar cumplimiento a los preceptos y normatividad establecida en el Código de Comercio y demás normatividad aplicable.
- e) Convocarlo o invitarlo a las diferentes reuniones de naturaleza societaria a las que deba asistir por su calidad de accionista.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo de existencia de la sociedad, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

#### 5. Tratamiento de datos personales de Visitantes en el Control Ingreso:

HRA UNIQUMICA S.A.S. recolecta los datos personales de sus visitantes a través de planillas y encuestas que pueden incluir datos personales sensibles como la temperatura o el estado de salud de terceros lo anterior dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad de la Empresa.

Dicha información es almacenada en una base de datos la cual es calificada por la entidad como de reserva, y solo será revelada por la Empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de quienes ingresan a las instalaciones de HRA UNIQUMICA S.A.S. serán:

- a) Asegurar el ingreso a las instalaciones del Empresa a personas que cuentan con la autorización de libre tránsito y restringir el paso a aquellas personas que no estén autorizadas.
- b) Garantizar la seguridad en los ambientes vigilados.
- c) Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de las actividades al interior del Empresa.
- d) Dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad implementados por la Empresa.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a un (1) año contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

De acuerdo con lo estipulado en la Circular Externa 008 de 2020 de la Superintendencia de Industria y Comercio, los datos recolectados para dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad únicamente se usarán para los fines indicados por el Ministerio de Salud y Protección Social, y sólo se almacenarán durante el tiempo razonable y necesario para cumplir dichos protocolos. Una vez cumplida la finalidad del Tratamiento de Datos Personales, la Empresa suprimirá de oficio los datos recolectados.

	<b>MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG SISTEMAS DE GESTIÓN</b>	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 26 de 40

6. Tratamiento de datos personales de la Página Web:

HRA UNIQUMICA S.A.S., recolecta datos personales de terceros interesados a través de su página web y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales contenidos en página web de HRA UNIQUMICA S.A.S. serán:

- a) Permitir la comunicación con los clientes o terceros mediante la sección de contáctenos.
- b) Publicar eventos o noticias de interés.
- c) Recepcionar y dar trámite a las quejas y reclamos de los terceros.
- d) Fines legales, contables, administrativos, comerciales, promocionales, informativos, de mercadeo y ventas.
- e) Realizar campañas de promoción, marketing, publicidad
- f) Dar a conocer el portafolio de servicios de la empresa, en materia de servicios jurídicos especializados, consultorías y auditorías.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al pactado con el tercero o usuario a través de un contrato o autorización para usar sus datos personales contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

7. Tratamiento de datos personales de Prospectos de Clientes:

HRA UNIQUMICA S.A.S., cuenta con un registro de Prospectos de Clientes, cuya información ha sido recolectada por parte de Empresa previa autorización expresa del Titular a través de eventos o a través del diligenciamiento de solicitudes de cotizaciones por parte de los mismos.

HRA UNIQUMICA S.A.S. almacena dicha información en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los Prospectos de Clientes de HRA UNIQUMICA S.A.S. serán:

- a) Envío de invitaciones a eventos o conferencias programadas por la empresa.
- b) Realizar actividades de prospección comercial y operaciones de marketing.
- c) Dar trámite a las consultas, quejas o reclamos presentados por los titulares a través de dicho canal.
- d) Enviar información sobre los servicios que son ofrecidos por la empresa.
- e) Enviar cotizaciones solicitadas por el interesado.
- f) Para realizar informes de gestión y estadísticas internas.
- g) Garantizar el ejercicio de su derecho de Habeas Data (Consultas, quejas y reclamos sobre actualización, corrección, supresión o eliminación de datos).

	<b>MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG SISTEMAS DE GESTIÓN</b>	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 27 de 40

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al pactado con el prospecto a través de una autorización para usar sus datos personales contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al establecido a través de la autorización otorgada por el prospecto para usar sus datos personales contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

8. Tratamiento de datos personales de los candidatos o aspirantes de procesos de selección: HRA UNIQUIMICA S.A.S. recolecta los datos personales de los candidatos o aspirantes de los procesos de selección adelantados por el Empresa y los almacena en una base de datos la cual es calificada como de reserva, y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los aspirantes de los procesos de selección adelantados por HRA UNIQUIMICA S.A.S. serán:

- a) Realización de gestión administrativa interna y externa para la ejecución transparente del proceso de selección del personal.
- b) Envío de comunicaciones programadas por el Empresa para realizar diferentes pruebas de selección.
- c) Corroborar cualquier requerimiento que se ocasione en desarrollo del proceso de selección.
- d) Verificación de referencias laborales, académicas y personales del aspirante.
- e) Adelantar el proceso de vinculación en general del personal seleccionado.
- f) Realizar estudios de seguridad y visitas domiciliarias.

Todos los datos de carácter personal que el aspirante o postulante nos proporcione pasarán a formar parte de un “Banco de Talento”, el cual el Empresa como Responsable, podrá tratar para actuales y futuros procesos de selección en los que el perfil del aspirante se adecue. Las bases de datos donde se almacena dicha información cuentan con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos suministrados durante el proceso de selección. En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al que el aspirante autorice y al tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

#### 9. Finalidades específicas Menores de edad

Respecto de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes (en adelante el Menor de Edad), cuando se recolecten, se tratarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 28 de 40

de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, y según las Finalidades establecidas en este Anexo, previa Autorización de los representantes legales del Menor de Edad. Para el Tratamiento y uso de dichos datos, se deberá solicitar la Autorización de los padres, acudientes o tutores (en adelante el Representante Legal) del Menor de Edad.

La Autorización que otorga el Representante Legal se otorga respecto a los datos personales del Menor de Edad conforme al Anexo 5 y a sus datos personales conforme al Anexo 1. Encaso de que usted **Acepte** esta Política de tratamiento de datos personales, en calidad de Representante Legal del Menor de Edad, mediante la aceptación usted declara que otorga la autorización en nombre propio y a nombre del otro padre /madre del Menor de Edad, en caso de haberlo.

HRA UNIQUMICA S.A.S. no realiza de forma directa el tratamiento de datos personales de menores de edad; sin embargo, de forma particular la Empresa recolecta y trata los datos personales de los hijos menores de edad de sus trabajadores, con la única finalidad de cumplir con las obligaciones que impone la Ley a los empleadores en relación con las afiliaciones a sistema de seguridad social y parafiscales, así como el cumplimiento de la jornada familiar (Ley 1857 de 2017), y en particular para permitir el disfrute de los derechos fundamentales de los niños a la salud, la recreación y el derecho a la familia.

En todo caso, HRA UNIQUMICA S.A.S. recolectará cuando corresponda la respectiva autorización a sus representantes legales para su tratamiento, teniendo siempre de presente el interés superior del menor y el respeto de los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes

Los datos personales que solicitamos del Menor de Edad serán utilizados para los siguientes fines:

1. Contactar directamente al Menor de Edad para solicitar el suministro de datos personales alternos, tales como correos electrónicos, número de teléfono y dirección para su uso en el marco de estas finalidades.
2. Entregar al Menor de Edad souvenirs por motivo de celebración de eventos y encuentros corporativos.
3. Promover la formación y la educación del Menor de Edad, comunicando al Representante Legal y/o al Menor de Edad, a través de cualquier medio de contacto, sobre las ofertas disponibles por intermedio de HRA UNIQUMICA S.A.S.
4. Entregar y ofrecer al Representante Legal y/o al Menor de Edad, de forma general o segmentada, información, contenido y/o publicidad, de HRA UNIQUMICA S.A.S. S.A.S. y/o de terceros, tales como: Universidades, con el fin de que éstas informen sobre sus programas académicos al Menor de Edad o Representante del mismo; Instituciones Financieras, con el fin de que éstas informen sobre sus líneas de crédito educativo que pueden ser del interés del Representante Legal y Menor de Edad.
5. Elaborar y reportar información estadística, encuestas de satisfacción, estudios y análisis de mercado en temas educativos, culturales y en general, asociados al bienestar laboral de nuestros colaboradores y en extensión de sus familiares; incluyendo la posibilidad de contactarlos para dichos propósitos por parte de HRA UNIQUMICA S.A.S.

	<b>MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 29 de 40

6. Evaluar la calidad del servicio.

Los datos del Menor de Edad sujetos a esta autorización son:

- Nombres y apellido
- Documento de identidad
- Edad
- Dirección
- Teléfono (fijo o celular),
- E mail
- Colegio en el que estudia
- Grado escolar
- Carrera 1
- Carrera 2
- Estrato: Este dato es un dato socioeconómico no obligatorio.
- Así como los datos que suministre directamente el Menor de Edad a través de los correos electrónicos suministrados por el Representante Legal.

### **Transferencia y transmisión internacional de datos personales**

HRA UNIQUMICA S.A.S., actualmente no realiza Transmisión o Transferencia internacional de datos personales.

En el evento que decida realizar la Transferencia Internacional de datos personales además de contar con la autorización expresa e inequívoca por parte del Titular se asegurará que la acción proporcione los niveles adecuados de protección d datos y atienda a los requisitos fijados en Colombia por la Ley Estatutaria 158 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

### **Ámbito de aplicación**

Las Políticas serán aplicables a las bases de datos que se encuentren bajo la administración de HRA UNIQUMICA S.A.S., o sean susceptibles de ser conocidas por ésta en virtud de las relaciones comerciales o en desarrollo de su objeto social que deban ser aplicadas a las demás Entidades que hacen parte de la sociedad a la cual pertenece, de alianzas comerciales, de convenios o eventos publicitarios, tanto de HRA UNIQUMICA S.A.S., como de sus operados. En el primer caso, HRA UNIQUMICA S.A.S. actuará como Responsable, en los demás casos podrá tener la calidad de Encargado o de Responsable, dependiendo de si los recibe de un tercero o ella misma los recaba.

Así mismo, será aplicable cuando el tratamiento de los datos se efectúe en territorio colombiano y cuando el responsable o el encargado del tratamiento no resida en Colombia, pero en virtud de normas internacionales o tratados le sea aplicable la legislación colombiana.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
SG SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 30 de 40

### Obligaciones de la compañía

- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos
- Informar al encargado cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 del 2012 y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Para dar cumplimiento a esta obligación, se dispone la presente Política físicamente en las sedes y se autoriza el acceso libre a la misma en la URL <https://hrauniquimica.com/nosotros/>.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley 1581 del 2012 o Exigir al encargado en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Suministrar al responsable, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 del 2012.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información prestada a este se mantenga actualizada.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley 1581 del 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular o Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

### Solicitudes y consultas interno y externo

Las solicitudes, consultas, peticiones, quejas o reclamos deben ser escaladas al mail

	<b>MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG SISTEMAS DE GESTIÓN</b>	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 31 de 40

info@hrauniquimica.com, las cuales deben contener mínimo la siguiente información: número de identificación, descripción clara de la solicitud (en el asunto del correo), reseña de los hechos, dirección de envío de correspondencia, anexos como evidencias que requiera.

## **Respuesta de solicitudes y Consultas interno y externo**

### **1. Consultas**

Se absolverán en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

Cuando no fuere posible responder la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

### **2. Reclamos**

Los Titulares o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de este Organismo debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante HRA UNIQUMICA S.A.S., a través de cualquier de los canales de comunicación descritos anteriormente; y éste deberá contener la siguiente información:

- Nombre e identificación del Titular
- La descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo
- La dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite
- Los documentos y demás pruebas que se pretendan hacer valer.

Una vez recibido el reclamo completo, HRA UNIQUMICA S.A.S. incluirá en la respectiva base de datos una leyenda que diga «Gestión en trámite» y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo, y si no fuere posible responder en dicho término, HRA UNIQUMICA S.A.S. informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que aquél se atenderá, sin llegar a superar, en ningún caso, los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 32 de 40

### **Reglas:**

- El reclamo se **formulará** mediante solicitud, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y los documentos adjuntos que se requieran.
- El **término máximo** para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo, el cual se podrá prorrogar por un término máximo de ocho (8) días hábiles, cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, debiendo el área de calidad informar al interesado los motivos de la demora.
- Si el reclamo resulta **incompleto**, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.  
En caso de que quien reciba el reclamo **no sea competente para resolverlo**, dará traslado al área encargada en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Antes de acudir a la entidad encargada de vigilar el cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, el titular debe **tramitar inicialmente** su reclamo con HRA UNIQUMICA S.A.S. a través de los medios y canales dispuestos para tal fin.

### **Canales de suministro de información**

HRA UNIQUMICA S.A.S., a través del Aviso de Privacidad de Datos informará acerca de los canales y procedimientos previstos para que el titular pueda ejercer sus derechos de manera efectiva.

En caso de consultas, peticiones o reclamos respecto al Tratamiento de sus Datos Personales, puede usar los canales de atención señalados a continuación, mismos establecidos en nuestra Política.

Dirección del domicilio:	CL 80 SUR 54 79
Municipio:	La Estrella, Antioquia, Colombia
Correo electrónico:	<a href="mailto:info@hrauniquimica.com">info@hrauniquimica.com</a>
Teléfono comercial:	(604) 322 98 48
Página web:	<a href="http://www.hrauniquimica.com">www.hrauniquimica.com</a>

### Datos de contacto del Responsable

En caso de que el Titular requiera mayor información para conocer nuestra Política y los cambios sustanciales que se produzcan en ella puede ingresar al siguiente enlace <https://hrauniquimica.com/nosotros/>.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 33 de 40

Responsable: Área Administrativa y Financiera  
Contacto: (604) 322 98 48  
E-mail [info@hrauniquimica.com](mailto:info@hrauniquimica.com)

#### Información de chat HRA UNIQUMICA S.A.S.

HRA UNIQUMICA S.A.S. informa que los datos personales que pudieran llegar a ser suministrados por el usuario en su nombre de usuario y en el contenido de las conversaciones, serán tratados única y exclusivamente para la gestión y correcto funcionamiento del chat, a través de un tercero encargado del desarrollo de la plataforma del chat, pudiendo este almacenar la información temporalmente.

Para el ejercicio de los derechos de Habeas data el titular o representante legal puede dirigirse al correo [info@hrauniquimica.com](mailto:info@hrauniquimica.com)

El usuario es el único responsable por la divulgación que realice del acceso al chat y por el contenido e información que comparta en este.

#### **Aviso de privacidad**

Este documento constituye el Aviso de Privacidad de HRA UNIQUMICA S.A.S., con domicilio y dirección de notificación en la ciudad de La Estrella (Ant.), CL 80 SUR 54 79.; con correo electrónico [info@hrauniquimica.com](mailto:info@hrauniquimica.com), que se pone a disposición de usted, en lo sucesivo el "Titular", previo a la obtención y tratamiento de sus datos personales.

#### **Objeto:**

Este Aviso de Privacidad regula la forma, términos y condiciones conforme a los cuales HRA UNIQUMICA S.A.S., está facultada y autorizada por el Titular para obtener, tratar y transferir sus datos personales.

#### **Consentimiento:**

El titular en este acto manifiesta:

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 34 de 40

- Que en caso de que este Aviso de Privacidad se encuentre disponible a través de la página electrónica <https://hrauniquimica.com/nosotros/> o algún otro dispositivo electrónico, al proporcionar sus datos a través del mismo, constituye una manifestación de su consentimiento para que HRA UNIQUMICA S.A.S. realice el tratamiento de sus datos, de conformidad con este Aviso de Privacidad.
- Que en caso de que este Aviso de Privacidad esté disponible a través de medios sonoros, audiovisuales o de cualquier otra tecnología, el hecho de proporcionar sus datos constituye una manifestación de su consentimiento para que HRA UNIQUMICA S.A.S. realice el tratamiento de sus datos, de conformidad con este Aviso de Privacidad.
- Que en caso de que este Aviso de Privacidad esté disponible por escrito, su firma, rúbrica, nombre o huella o bien al proporcionar sus datos en cualquier parte del sitio, constituye una manifestación de su consentimiento para que HRA UNIQUMICA S.A.S. realice el tratamiento de sus datos, de conformidad con este Aviso de Privacidad.
- Que toda la información que proporcione sea veraz y completa. El titular responderá en todo momento por los datos proporcionados.

El titular tiene derecho de acceder, rectificar y cancelar sus datos, así como de oponerse al tratamiento de estos o revocar el consentimiento que para tal fin lo haya otorgado, a través de los procedimientos que se establecen en este Aviso de Privacidad.

### **Datos sensibles:**

El titular declara, que no ha proporcionado y salvo autorización expresa proporcionará a HRA UNIQUMICA S.A.S. “Datos Personales Sensibles”, es decir, aquellos datos personales íntimos o cuya utilización debida o indebida puedan dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

En particular, el titular se obliga a no proporcionar a HRA UNIQUMICA S.A.S. ningún dato relativo a origen racial o étnico, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas o preferencia sexual.

### **Obtención de datos:**

El titular proporcionará voluntariamente sus datos a HRA UNIQUMICA S.A.S., ya sea por escrito, verbalmente o electrónicamente, mediante el envío de archivos electrónicos o de cualquier otra naturaleza, incluyendo de forma enunciativa más no limitativa, la entrega directa de información,

acceso al sitio de Internet <https://hrauniquimica.com/nosotros/>, llamadas telefónicas, solicitudes por correo electrónico, capacitaciones, eventos, entre otros.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 35 de 40

El titular acepta que HRA UNIQUMICA S.A.S.S también podrá obtener datos del titular a través de otros medios, como información que se obtenga de otras fuentes comercialmente disponibles, como directorios telefónicos, directorios laborales, tarjetas de presentación, bases de datos públicas, etc.

Toda la información y datos que HRA UNIQUMICA S.A.S. recopile sobre el titular, podrá combinarse para los fines permitidos conforme a este Aviso de Privacidad.

### **Uso de los datos**

HRA UNIQUMICA S.A.S. podrá utilizar los datos para alguno de los siguientes fines:

#### **Fortalecimiento de los procesos Comerciales:**

En caso de información estadística, datos de tratamiento interno, promociones comerciales, estudios de mercadotecnia, ofertas comerciales, encuestas, asuntos publicitarios o similares, podremos requerir información general tal como nombre, domicilio (residencial y de oficina), números de teléfono fijos y celulares, fax y dirección de correo electrónico, información sobre preferencias comerciales o de consumo, rangos de ingresos, rangos de estudios, rangos de edad y/o rangos de nivel socio económico.

Estos datos podrán usarse de forma enunciativa más no limitativa para: **(a)** Proveerle los bienes y/o servicios que ha solicitado o respecto de los que ha manifestado interés; **(b)** procurar un servicio eficiente y proveer una mejor atención, así como para mejorar su experiencia en el uso de ciertos productos y/o servicios; **(c)** enviarle y presentarle bienes y/o servicios que puedan resultar relevantes o atractivos, incluyendo su participación en promociones, ofertas y campañas de publicidad; **(d)** informar sobre cambios o nuevos productos o servicios que estén relacionados con el contratado o adquirido; **(e)** dar cumplimiento a obligaciones contraídas; **(f)** evaluar la calidad del servicio, o realizar estudios internos sobre hábitos de consumo; **(g)** proveer información para proyectos de investigación adelantados directamente por la compañía o entidades aliadas; **(h)** Realizar actividades académicas de promoción y divulgación.

#### **Almacenamiento, divulgación y transferencia de los Datos:**

Los datos pueden transferirse, almacenarse y procesarse en el país donde se proporcionaron, en cuyo caso se transferirá la información de conformidad con las leyes de protección de la información aplicables.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 36 de 40

El Titular entiende y acepta que HRA UNIQUMICA S.A.S. está autorizada para usar, almacenar, divulgar, o transferir los datos. Si el titular no manifiesta su oposición para que sus datos sean transferidos, se entenderá que ha otorgado su consentimiento para ello.

Independientemente de lo anterior, HRA UNIQUMICA S.A.S. también podrá proporcionar parte de los datos a proveedores de bienes o servicios que requieren conocer esta información. Entre esos proveedores se incluyen, de forma enunciativa más no limitativa, las entidades avaladoras, transportistas, compañías de seguros y compañías prestadoras de servicios de salud y otras compañías o personas naturales que presten servicios propios al objeto social de HRA UNIQUMICA S.A.S. Dichos proveedores de servicios están obligados, por contrato, a mantenerla confidencialidad de los datos conforme a este Aviso de Privacidad.

### **Almacenamiento de los datos:**

Una vez recibidos los datos, éstos serán procesados y almacenados en una base de datos que puede ser administrada por HRA UNIQUMICA S.A.S. o por un tercero con el cual tenga un contrato para dichos efectos.

HRA UNIQUMICA S.A.S. incorporará mecanismos de protección a fin de evitar en la medida de lo posible, desviaciones, adulteración, pérdida, consulta o tratamiento no autorizado de los datos.

### **Confidencialidad:**

HRA UNIQUMICA S.A.S. no revelará los datos a terceros no autorizados salvo cuando dicha divulgación sea requerida por ley o mandamiento de autoridad judicial competente.

### **Acceso a rectificación, actualización o supresión de datos:**

El titular tendrá derecho a acceder a su información personal almacenada en la base de datos de HRA UNIQUMICA S.A.S. y rectificar, limitarla o actualizarla cuando lo requiera, para lo cual deberá enviar una solicitud a la oficina principal o ante sus sedes alternas o mediante correo electrónico a [info@hrauniquimica.com](mailto:info@hrauniquimica.com)

HRA UNIQUMICA S.A.S. rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información que sea inexacta o se encuentre incompleta, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el Titular deberá allegar la solicitud según los canales dispuestos por la compañía, indicando la actualización y rectificación del dato y a su vez deberá aportar la documentación que soporte tal petición.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 37 de 40

La solicitud de acceso, rectificación, actualización o supresión deberá contener y acompañar lo siguiente: Nombre completo e identificación del titular, domicilio, dirección y teléfono de contacto u otro medio para comunicarle la respuesta a la solicitud.

- Si la solicitud la realiza por medio físico, esta deberá venir debidamente firmada y con huella dactilar del titular.
- Si la solicitud la realiza por medio de correo electrónico, ésta deberá remitirse desde la misma dirección electrónica previamente reportada por el titular y registrada en la base de datos de HRA UNIQUMICA S.A.S.

Los documentos que acrediten la identidad o, en su caso, la representación legal del titular; la descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados y cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales del titular.

### **Supresión o Revocación:**

En caso de solicitudes de supresión total o parcial de datos o revocación del consentimiento, las mismas deberán realizarse de conformidad con lo señalado en el apartado anterior.

Cuando los datos hubiesen sido transmitidos con anterioridad a la fecha de rectificación o supresión y sigan siendo tratados por terceros, HRA UNIQUMICA S.A.S. deberá poner en su conocimiento dicha solicitud de rectificación o supresión, sin ninguna otra obligación adicional de su parte.

HRA UNIQUMICA S.A.S. no estará obligada a suprimir los datos cuando:

- Deban ser tratados por disposición legal.
- Obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Son necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular.

El Titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento o autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual.

Así también el Titular tiene derecho a solicitar en todo momento HRA UNIQUMICA S.A.S. la supresión o eliminación de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes u obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.
- c) Se haya cumplido el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron obtenidos.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 38 de 40

Tal supresión implica la eliminación bien sea de manera total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por HRA UNIQUMICA S.A.S.

El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto HRA UNIQUMICA S.A.S. podrá negar revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales en los siguientes casos:

- a) El titular 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 titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

### **Solicitudes**

Las solicitudes que presente el titular con el fin de realizar una consulta o reclamo sobre el uso y manejo de sus datos personales deberán contener unas especificaciones mínimas, en aras de brindar al titular una respuesta clara y coherente con lo solicitado. Los requisitos de la solicitud son:

- a) Estar dirigida a HRA UNIQUMICA S.A.S.
- b) Contener la identificación del Titular (Nombre y Documento d identificación).
- c) Contener la descripción de los hechos que motivan la consulta o e reclamo.
- d) El objeto de la petición.
- e) Indicar la dirección de notificación del Titular, física y/o electrónica (email).
- f) Anexar los documentos que se quieren hacer valer. (Especialmente par reclamos)

En el evento en que la consulta o reclamo sea presentado presencialmente e Titular deberá plasmar su solicitud o reclamo por escrito sin ninguna formalidad más que los requisitos exigidos en el punto anterior.

### **Requisito de procedibilidad**

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien s determine por estipulación a favor de otro; sólo podrá presentar queja ante l Superintendencia de Industria y Comercio por el ejercicio de sus derechos una vez haya agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante la empresa.

### **Modificación de la Política:**

HRA UNIQUMICA S.A.S. se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento, modificaciones en las presentes políticas de privacidad y adaptarlas a nuevas disposiciones legales o jurisprudenciales.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 39 de 40

El titular está de acuerdo y conforme en que cualquier cambio a este Aviso de Privacidad o a las políticas de privacidad se notifique mediante su publicación en el enlace <https://hrauniquimica.com/nosotros/>.

En el evento que un titular **no esté de acuerdo** con la nueva Política General o especial y con razones válidas que se constituyan en una justa causa para no continuar con la autorización para el tratamiento de datos personales, el Titular podrá solicitar a la empresa el retiro de su información a través de los canales indicados en el Capítulo 12. Sin embargo, los Titulares no podrán solicitar el retiro de sus datos personales cuando la empresa tenga un deber legal o contractual de tratar los datos.

Es obligación del titular visitar periódicamente dicho sitio a fin de verificar la versión más actual del Aviso de Privacidad.

Para ampliación o mayor detalle, consulte la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales.

### Nivel de medidas de Seguridad del tratamiento de los datos

HRA UNIQUMICA S.A.S. cuenta con un área encargada que asegura el cumplimiento de los requisitos exigidos en materia de seguridad de la información.

Se ha establecido que en los contratos celebrados con los encargados, se incluyan cláusulas que establezcan de manera clara el deber de éstos de garantizar la seguridad y privacidad de la información del Titular.

### Vigencia y modificación

El Tratamiento y Registro de las Bases de Datos, inició su vigencia el día 01 de octubre de 2016 y tendrá validez mientras HRA UNIQUMICA S.A.S. ejerza su objeto social en Colombia, o hasta que la ley disponga asunto en contrario o diferente.

La Política de tratamiento de datos **podrá ser modificada en cualquier momento y de forma unilateral** por parte de HRA UNIQUMICA S.A.S., debiendo dar a conocer oportunamente a los titulares de los datos personales, dichas modificaciones.

Las políticas, según instructivo que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio serán publicadas de acorde por lo establecido por dicha Entidad.

La presente versión, rige a partir de marzo de los corrientes.

	<b>MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Código: MNAD003
		Versión 03
<b>SG</b> SISTEMAS DE GESTIÓN	Fecha de creación: 02-Nov-2016	Pág. 40 de 40

## CONTROL DE CAMBIOS

CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSION ANTERIOR				
VERSION	FECHA	NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL CAMBIO	CARGO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
02	16-Nov-2023	Silvia Betancourth  Catalina Cuartas	Líder de Nóminay SG de Admón  Asesora Externa RNBD	Cambio de codificación y actualización de versión por revisión y cambio total del manual, ajustándolo a la normatividad legal actual.
03	27-Mar-2024	Silvia Betancourth  Catalina Cuartas	Líder de Nóminay SG de Admón  Asesora Externa RNBD	Complementación de textos, modificación de finalidades, nombre, título y encabezados del documento, según última actualización normativa.