

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 1 de 28	
POLÍTICA			

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO:

Esta Política tiene como finalidad establecer los lineamientos y directrices que garanticen un adecuado tratamiento de la información personal, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y la protección efectiva de los derechos de los Titulares de la información.

CUNDICOAL S.A.S. se compromete a que la información personal será tratada de manera transparente, confidencial y segura, y únicamente será utilizada para las finalidades previamente autorizadas por los Titulares. La Compañía garantiza, además, el acceso a mecanismos efectivos que permitan a los Titulares ejercer sus derechos de conocimiento, actualización, rectificación, supresión y revocatoria de la autorización para el tratamiento de sus datos personales.

La presente Política es dinámica y sujeta a actualización, con el fin de ajustarse a los cambios normativos y tecnológicos aplicables. Asimismo, contempla la obligación de registrar las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) y de suprimir la información cuando este deje de ser necesaria para los fines para los cuales fue recolectada.

2. Alcance y Aplicación de la Política

La presente Política tiene como finalidad dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales y atender cualquier requerimiento derivado del principio de responsabilidad demostrada (accountability), conforme a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas complementarias.

Aplica a toda la información personal registrada en las bases de datos de CUNDICOAL S.A.S., independientemente de que haya sido recolectada mediante formularios físicos, electrónicos o análogos, siempre en concordancia con las normas vigentes sobre el tratamiento de la información.

Su objetivo es garantizar un trámite diligente y legal de las solicitudes y reclamaciones presentadas por los Titulares de la Información, así como por personas debidamente autorizadas por los Titulares o sus causahabientes, asegurando el respeto a los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocatoria de la autorización para el tratamiento de los datos personales.

ELABORADO POR: Genith Maldonado – M&M

REVISADO POR: Camilo Chacón

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 2 de 28	
POLÍTICA			

3. AMBITO DE APLICACIÓN:

Se crea la presente política para definir y establecer los controles y procedimientos necesarios cuando se requiera conocer, actualizar, rectificar, suprimir, acceder, usar, tratar su información personal, cuando sea necesaria para la prestación del servicio, para garantizar la debida diligencia en conocimiento de cliente, ofrecerle nuestros servicios, mantener una comunicación efectiva, celebrar y ejecutar contratos, para cumplir con los protocolos de seguridad de la empresa y demás finalidades que se describan en la autorización específica y expresa suscrita y entregada por el titular a la empresa, dependiendo de su vínculo con CUNDICOAL S.A.S.

La política de tratamiento de la Información de **CUNDICOAL S.A.S** se desarrolla en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política; de los artículos 17, literal k), y 18, literal, f) de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales”* (en adelante LEPD); y del artículo 13 del Decreto 1377 de 2013, *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”*.

Esta política será aplicable a todos los datos personales registrados en bases de datos que sean objeto de tratamiento por el responsable del tratamiento.

4. Marco Legal para la Protección de Datos Personales en Colombia

El tratamiento de datos personales en Colombia se encuentra regulado por un marco jurídico integral que protege los derechos de los Titulares de la información, garantizando que las entidades responsables cumplan con principios de transparencia, legalidad y seguridad. Los principales fundamentos legales aplicables a CUNDICOAL S.A.S. son los siguientes:

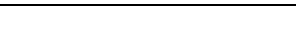
1. Constitución Política de Colombia (1991): Artículo 15: Reconoce el derecho fundamental a la intimidad y a la protección de los datos personales. Artículo 20: Establece la libertad de expresión e información, asegurando límites al uso responsable de la información.
2. Ley Estatutaria 1581 de 2012: Regula de manera general la protección de datos personales en Colombia. Establece los principios rectores del tratamiento de la información: legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad. Define los derechos de los Titulares de la información, incluyendo acceso, actualización, rectificación, supresión y revocatoria de la autorización.
3. Decreto 1074 de 2015: Incorpora los decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014, así como la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Establece las condiciones mínimas para el tratamiento legítimo de los datos personales, incluyendo la recolección de información, el contenido mínimo de las políticas de tratamiento y el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD).

ELABORADO POR: Genith Maldonado – M&M

REVISADO POR: Camilo Chacón

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
	Página 3 de 28		
POLÍTICA			

- Decreto 1759 de 2016: Modifica el artículo 2.2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015, ampliando los plazos para la inscripción de las bases de datos en el RNBD.
- Circular Externa 02 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC): Desarrolla las directrices para el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales, orientando sobre los contenidos mínimos y procedimientos de registro.

Obligación de cumplimiento:

Todos los procesos de CUNDICOAL S.A.S., así como los terceros o grupos de interés a quienes se delegue el tratamiento de datos personales, deben cumplir estrictamente con las disposiciones legales mencionadas, garantizando la protección de los derechos y la privacidad de los Titulares de la información.

5. DEFINICIONES

Para la debida interpretación y aplicación de la ley, normatividad y regulación vigente, se aplicarán, de manera integral, las siguientes definiciones de conformidad con el artículo 3 de la LEPD y el artículo 3 del Decreto 1377 de 2.013/ artículo **2.2.2.25.1.3 Decreto 1074 de 2015:**

- Autorización:** Se entiende por autorización al consentimiento previo, expreso e informado que el titular de la información y datos personales puede otorgar a **CUNDICOAL SAS**, para que esta última pueda ejecutar actividades que impliquen tratamiento de dichos datos e informaciones.
- Base de datos personales.** Es todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso, que sea objeto de Tratamiento
- Base de datos automatizada.** Es el conjunto organizado de datos de carácter personal que son creados, tratados y/o almacenados a través de programas de ordenador o software.
- Base de datos no automatizada.** Es el conjunto organizado de datos de carácter personal que son creados, tratados y/o almacenados de forma manual, con ausencia de programas de ordenador o software.
- Cesión de datos.** Tratamiento de datos que supone su revelación a una persona diferente al titular del dato o distinta de quien estaba habilitado como cesionario.
- Custodio de la base de datos.** Es la persona física que tiene bajo su custodia la base de datos personales al interior de **CUNDICOAL SAS**
- Base de datos:** Entiéndase por base de datos al conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento por parte de **CUNDICOAL SAS**

ELABORADO POR: Genith Maldonado – M&M

REVISADO POR: Camilo Chacón

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 4 de 28	
POLÍTICA			

8. **Dato personal:** Es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables.
9. **Dato sensible:** Se entiende por datos sensibles a aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y las garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y reproductiva y los datos biométricos.
10. **Dato público:** Entiéndase por dato público aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. En general, son considerados datos públicos, entre otros, aquellos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, así como en sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva por expresa disposición legal.
11. **Dato personal público:** Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.
12. **Dato personal privado:** Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.
13. **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
14. **Dato sensible:** Aquel dato 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, 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.
15. **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.
16. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 5 de 28	
POLÍTICA			

17. **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable del tratamiento, dirigida al titular de las informaciones y datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las PPTDP de **CUNDICOAL SAS**, que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a sus datos personales.
18. **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, quien a su vez es responsable del tratamiento, y se encuentra ubicado dentro o fuera del país.
19. **Transmisión:** La transmisión es una modalidad de tratamiento de las informaciones y 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 actividades de tratamiento por el encargado, pero siempre por cuenta del responsable.
20. **Registro Nacional de Bases de Datos:** Es el directorio público de las bases de datos personales sujetas a actividades de tratamiento que operan en el país, cuya administración está a cargo de la Superintendencia de Industria y Comercio como máxima autoridad administrativa de vigilancia y control en materia de tratamiento de datos personales y hábeas data.
21. **Fuentes Accesibles al Público.** Se refiere a aquellas bases contentivas de datos personales cuya consulta puede ser realizada, por cualquier persona, que puede incluir o no el pago de una contraprestación a cambio del servicio de acceso a tales datos. Tienen esta condición de fuentes accesibles al público las guías telefónicas, los directorios de la industria o sectoriales, entre otras, siempre y cuando la información se limite a datos personales de carácter general o que contenga generalidades de ley. Tendrán esta condición los medios de comunicación impresos, diario oficial y demás medios de comunicación.
22. **Habeas Data.** Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas, conforme lo dispuesto en la ley y demás normatividad aplicable.
23. **Procedimiento de análisis y creación de Información.** Es la creación de información respecto de una persona, a partir del análisis y tratamiento de los datos personales recolectados y autorizados, para fines de analizar y extraer perfiles o hábitos de comportamiento, que generan un valor agregado sobre la información obtenida del titular de cada dato personal.
24. **Procedimiento de Disociación.** Hace referencia a todo tratamiento de datos personales de modo que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona identificada o identificable.

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 6 de 28	
POLÍTICA			

25. **Principios para el tratamiento de datos.** Son las reglas fundamentales, de orden legal y/o jurisprudencial, que inspiran y orientan el tratamiento de datos personales, a partir de los cuales se determinan acciones y criterios para dar solución a la posible colisión entre el derecho a la intimidad, habeas data y protección de los datos personales, y el derecho a la información.
26. **Propietario de la base de datos.** Dentro de los procesos de negocios de **CUNDICOAL SAS**, es propietaria de la base de datos el área que tiene bajo su responsabilidad el tratamiento de estos y su gestión.
27. **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos. Para efectos de este manual **CUNDICOAL SAS**, es el responsable del tratamiento de los datos personales que recibe directamente.
28. **Sistema de Datos Personales:** Conjunto ordenado de datos personales que estén en posesión de la Empresa, con independencia de su forma de acceso, creación, almacenamiento u organización.
29. **Tipo de Información:** La información recopilada por la Empresa puede ser clasificada como Sensible, Confidencial y pública.
30. **Titular del Dato Personal:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. Respecto de las personas jurídicas se predica el nombre como derecho fundamental protegido constitucionalmente.
31. **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.
32. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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.
33. **Tratamiento de Datos.** Cualquier operación o conjunto de operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no que se realizan sobre datos personales, tales como la recolección, grabación, almacenamiento, conservación, uso, circulación, modificación, bloqueo, cancelación, entre otros.
34. **Usuario.** Es la persona natural o jurídica que tiene interés en el uso de la información de carácter personal.
35. **Oficial de protección de datos:** Es la persona vinculada laboralmente con la empresa, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales, y la elaboración, el seguimiento, monitoreo y evaluación del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.

ELABORADO POR: Genith Maldonado – M&M

REVISADO POR: Camilo Chacón

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 7 de 28	
POLÍTICA			

36. Violación de datos personales. Es el delito creado por la ley 1273 de 2009, contenido en el artículo 269 F del Código Penal Colombiano. La conducta prohibida es la siguiente: “El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en base de datos, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes”.

37. Violaciones de las Medidas de Seguridad de los Datos Personales. Será considerado incidente de seguridad aquella situación que implique una violación de las medidas de seguridad adoptadas por **CUNDICOAL SAS**, para proteger los datos personales entregados para su custodia, sea como responsable y/o Encargado, así como cualquier otra conducta que constituya un tratamiento inadecuado de datos personales en contravía de lo aquí dispuesto o de lo señalado en la Ley. Todo incidente de seguridad que comprometa los datos personales en poder de **CUNDICOAL SAS**, deberá ser informado a la autoridad de control en la materia.

6. PRINCIPIOS RECTORES:

a. Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos: La recolección, uso y el tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, decretos reglamentarios y demás disposiciones que la desarrollen. **b) Principio de Finalidad:** La recolección, uso y el tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular. **c) Principio de Libertad:** La recolección, uso y 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. **d) Principio de Veracidad o Calidad:** La información sujeta a La recolección, uso y tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de Datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. **e) Principio de Transparencia:** En la recolección, uso y tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan. **f) Principio de Acceso y Circulación Restringida:** La recolección, uso y el tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, 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 solo a los titulares o terceros autorizados. **g) Principio de Seguridad:** La información sujeta a recolección, uso y tratamiento

ELABORADO POR: Genith Maldonado – M&M

REVISADO POR: Camilo Chacón

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 8 de 28	
POLÍTICA			

por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, 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. **H) Principio de Confidencialidad:** Todos los funcionarios y contratistas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligados a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de esta. El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se compromete a tratar los datos personales de los titulares, tal como lo define el literal g) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 de forma absolutamente confidencial haciendo uso de estos, exclusivamente, para las finalidades indicadas en el apartado anterior, siempre que el titular no se haya opuesto a dicho tratamiento. El Ministerio, informa que tiene implantadas las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de sus datos personales y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado. **i) Principio de temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos. **j) Interpretación integral de los derechos constitucionales:** Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables. **k) Principio de Necesidad:** Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

7. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es **CUNDICOAL S.A.S** identificada con el NT **900.392.471-1**, cuyos datos de contacto son los siguientes:

- Dirección: Km7 VIA ZIPAQUIRA UBATE Vereda olivo
- Correo electrónico: oficialdecumplimiento@cundicoal.co

CUNDICOAL S.A.S ha elaborado la presente Política para el Tratamiento de datos personales, que se complementa con el Manual, cuya aplicación es de carácter obligatorio para todos los empleados de la

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 9 de 28	
POLÍTICA			

empresa y para todas las personas naturales o jurídicas que entreguen sus datos personales o hagan tratamiento de los datos personales registrados en las bases de datos de la Empresa.

Con el fin de proporcionar los lineamientos generales, la empresa de igual forma ha desarrollado un Manual que compila las Políticas de seguridad de la información, los procedimientos, controles y directrices para la protección y tratamiento de datos personales, el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de protección de datos personales, el cual se puede consultar en la página web de la empresa.

8. OFICIAL DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con el artículo 2.2.2.25.4.4 decreto 1074 de 2015, todo responsable y encargado debe designar a una persona o área que “asuma la función de protección de datos personales” y que “dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios.

La función del oficial de Privacidad o del área encargada de protección de datos, es velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por está para cumplir las normas, así como, la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la compañía.

Quien asume las funciones de oficial de privacidad es: La señora Genith Marleyi Maldonado Gómez

El Oficial de Protección de Datos Personales es el responsable de tramitar las consultas y los reclamos de los Titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012, de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.2.25.4.4. del Decreto 1074 de 2015, Medios para el ejercicio de los derechos.

9. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo con el artículo 9 de la Ley 1581 del 2012, Artículo 2.2.2.25.2.2. decreto reglamentario 1074 de 2015, para el tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa e informada del Titular. Mediante la aceptación de la presente política, todo Titular que facilite información relativa a sus datos personales está consintiendo el tratamiento de sus datos por parte de **CUNDICOAL S.A.S.** en los términos y condiciones recogidos en la misma.

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

ELABORADO POR: Genith Maldonado – M&M

REVISADO POR: Camilo Chacón

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 10 de 28	
POLÍTICA			

- 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.

La autorización otorgada por el Titular para el tratamiento de sus datos personales estará vigente mientras se mantenga la finalidad del tratamiento, y a partir del momento en que el Titular la aceptó o se presume su aceptación y durante el tiempo necesario para que **CUNDICOAL S.A.S.** pueda realizar, suministrar, prestar o adelantar las actividades propias de su actividad económica y comercial, siempre respetando los derechos de los Titulares y los principios de protección de datos personales consagrados en la ley.

9.1 Mecanismos de prueba de la autorización

La entidad pondrá a disposición de los Titulares mecanismos adecuados para asegurar que la autorización sea **libre, previa, expresa e informada**, y que pueda ser verificada en cualquier momento.

La autorización podrá constar en:

- documentos físicos firmados,
- registros digitales o electrónicos,
- correos electrónicos,
- o cualquier otro medio idóneo que permita demostrar su existencia.

Cuando exista un contrato entre el Titular y la entidad (cualquiera sea su naturaleza), la autorización para el tratamiento de datos personales se entenderá incorporada en dicho contrato o en sus otrosíes, salvo que se haya pactado un mecanismo distinto.

5. TRATAMIENTO Y FINALIDADES:

CUNDICOAL S.A.S. utilizará la información suministrada única y exclusivamente para los fines indicados, por lo tanto, salvaguardará las bases de datos que contenga la información recolectada, y no permitirá el acceso a personal no autorizado, salvo las excepciones constitucionales y legales vigentes y aplicables sobre la materia. En ese sentido tomará todas las precauciones y medidas necesarias para garantizar la

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 11 de 28	
POLÍTICA			

reserva de la información, de conformidad con el principio de confidencialidad que trata la Ley 1581 de 2012, y demás información vigente sobre la materia.

De igual manera el titular asiste los derechos que le otorga la normatividad aplicable y vigente respecto a la protección de datos y el derecho a la información.

Esta política se aplicará a todas las bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de Tratamiento por parte de **CUNDICOAL S.A.S** , por ello se informa a todos los titulares, que sus datos de carácter personal serán tratados atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 compilado en el decreto 1074 del 2025 con las siguientes finalidades:

1. Registrar la información de datos personales en las bases de datos de la empresa **CUNDICOAL S.A.S**, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos, así como para la formulación de políticas y propuestas de productos.
2. Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.
3. Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
4. Soportar procesos de auditoría externa e interna.
5. Seguimiento del cumplimiento del vínculo contractual, comercial o de servicio que corresponda con el titular.
6. Comunicar a todos los clientes o proveedores información sobre las líneas de productos fabricados por la Empresa.
7. Para atender, remitir, controlar tramites, peticiones, quejas, reclamos por los servicios prestados, procedimientos internos.
8. Para Actualizar bases de bases de datos, Incluyendo los casos en que se requiera transmitir o transferir a un tercero, la información para la validación, depuración, enriquecimiento y homogenización de datos, previo cumplimiento de las exigencias legales.
9. Para gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales, corporativos y contables.
10. Las demás finalidades específicas que se determinarán en un documento anexo que formará parte del contrato, o servicio que genere un vínculo con la empresa.
11. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de **CUNDICOAL S.A.** en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.
12. Realizar la debida diligencia de verificación de información de Usuarios, Proveedores o Contratistas, Clientes y Empleados, entre ellas el cumplimiento de leyes relativas al Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE y Sistema de Administración de Riesgos de Lavado

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 12 de 28	
POLÍTICA			

de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva SARLAFT.

13. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por **CUNDICOAL S.A.** con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley.
14. Cumplir los procesos internos de **CUNDICOAL S.A.**, en materia de administración, verificación, ejecución y cumplimiento del contrato respectivo con los diferentes Grupos de Interés.
15. Remitir información comercial sobre los productos y/o servicios que **CUNDICOAL S.A.** presta en desarrollo de su objeto social a través de los canales que la misma establezca, tales como el canal telefónico (automatizado o no) y medios de comunicación electrónica (mensajes de datos, correo electrónico), y cualquier otro que en virtud de los avances en tecnología o comunicaciones exista.
16. Acceder y consultar la información del Titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier entidad privada o pública, ya sea nacional, internacional o extranjera.
17. Respecto de los datos, obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de los responsables del tratamiento y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.
18. Tomar y utilizar fotografías de los Titulares para su publicación en la página web y canales de comunicación de **CUNDICOAL S.A.S**. Esto tiene como objetivo documentar eventos, capacitaciones y actividades relevantes, fortaleciendo todas las áreas de la compañía y respetando la privacidad de cada uno de los titulares.
19. Para que haga el tratamiento de toda mi información sensible, a través de la toma de registros fotográficos y/o filmicos.
20. Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional de los datos del titular, cuando resulte imprescindible necesario para el correcto cumplimiento del objeto social CUNDICOAL S.A.S.
21. En cumplimiento de órdenes impartidas por autoridades judiciales o administrativas.
22. El registro de la información de personal en los sistemas del responsable.
23. El pago de obligaciones contractuales.
24. Establecer, gestionar y hacer seguimiento de la relación precontractual y contractual comercial, laboral, civil y cualquier otra índole que surja en virtud del cumplimiento de una obligación legal o contractual a cargo del responsable.
25. 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 el responsable para dicho efecto.
26. Envío de información relevante derivada de la relación que se sostiene con el responsable.

ELABORADO POR: Genith Maldonado – M&M

REVISADO POR: Camilo Chacón

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 13 de 28	
POLÍTICA			

27. Cualquier otra finalidad que resulte a partir de la relación entre el Titular de los datos personales y el responsable; o de conforme a la autorización dada por el Titular de los datos.
28. Realizar monitoreo a través de un circuito cerrado de televisión (CCTV) instalado en las oficinas del responsable con el objetivo de garantizar, de las personas, la seguridad de las instalaciones y de los bienes.
29. Envío de comunicaciones e información relevante derivada de la relación que se sostiene entre el Titular y el responsable por cualquier medio físico o digital, incluyendo redes sociales (Facebook, WhatsApp, entre otras) vía telefónica, SMS o correo electrónico.
30. Registrar la información de datos personales en las bases de datos de **CUNDICOAL S.A.S**, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos.
31. Soportar procesos de auditoría externa e interna.
32. Para gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales, corporativos y contables.

1. MEDIDAS GENERALES DE SEGURIDAD:

Todas las personas que intervienen en el almacenamiento, tratamiento, consulta o cualquier otra actividad relacionada con los datos personales y sistemas de información de **CUNDICOAL S.A.S** deben actuar de conformidad a las funciones y obligaciones recogidas en el presente apartado.

CUNDICOAL S.A.S cumple con el deber de información con su inclusión de acuerdos de confidencialidad y deber de secreto que suscriben, en su caso, los usuarios de sistemas de identificación sobre bases de datos y sistemas de información, y mediante una circular informativa dirigida a los mismos.

Las funciones y obligaciones del personal de CUNDICOAL S.A.S se definen, con carácter general, según el tipo de actividad que desarrollan dentro de la empresa y, específicamente, por el contenido de este Manual.

La lista de usuarios y perfiles con acceso a los recursos protegidos están recogidos en el Manual Interno de Seguridad de Información y Manual de políticas y procedimientos para la Protección y Tratamiento de Datos Personales de **CUNDICOAL S.A.S**.

Como regla general, todo colaborador o empleado de **CUNDICOAL S.A.S** conozca o trate documentos o soportes que contiene datos personales, tiene el deber de custodiarlos, así como de vigilar y controlar que personas no autorizadas no puedan tener acceso a ellos.

El incumplimiento de las obligaciones y medidas de seguridad establecidas en esta Política, procedimientos y Manuales por parte del personal al servicio de CUNDICOAL S.A.S, es sancionable de acuerdo a la normativa aplicable a la relación jurídica existente entre el usuario y la empresa.

ELABORADO POR: Genith Maldonado – M&M

REVISADO POR: Camilo Chacón

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 14 de 28	
POLÍTICA			

Las funciones y obligaciones de los usuarios de las bases de datos personales bajo responsabilidad de la empresa son las siguientes:

1. Confidencialidad y Principios Generales

- **Deber de Confidencialidad y Secreto Profesional:** Conforme al principio de confidencialidad (Art. 4, Ley 1581/2012), todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con la Empresa. Queda estrictamente prohibido comunicar, divulgar o revelar a terceros no autorizados cualquier dato personal conocido en el ejercicio de sus funciones.
- **Uso Exclusivo para Fines Laborales:** El acceso a las bases de datos se realizará únicamente cuando sea estrictamente necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas y contando con la debida autorización.

2. Seguridad de la Información y Herramientas Digitales

- **Gestión y Protección de Contraseñas:** Las credenciales de acceso son de carácter personal, confidencial e intransferible. En caso de olvido o vulneración, debe notificarse de inmediato al administrador del sistema.
- **Responsabilidad sobre Equipos de Cóputo:** Cada usuario es responsable de salvaguardar su puesto de trabajo y/o equipo portátil. Es obligatorio bloquear la sesión (ej. Windows + L o protector de pantalla con contraseña) al ausentarse del puesto para evitar accesos no autorizados. Al finalizar la jornada, los equipos deben apagarse o suspenderse de manera segura. Los equipos portátiles deben estar bajo control constante para prevenir su pérdida o hurto.
- **Uso Restringido de Internet y Correo Electrónico:** Los recursos tecnológicos, incluyendo el correo corporativo y el acceso a Internet, están destinados exclusivamente para actividades laborales. Se prohíbe el envío de bases de datos a correos personales o plataformas no autorizadas por la Empresa.
- **Copias de Respaldo (Backups):** Para garantizar la disponibilidad de la información, el área de sistemas realizará copias de seguridad periódicas de todas las bases de datos personales, garantizando su rápida recuperación en caso de incidentes.

3. Seguridad Física y Gestión Documental

- **Uso de Recursos, Impresoras y Escáneres:** La impresión o escaneo de documentos que contengan datos personales o sensibles debe realizarse con precaución. El usuario debe recoger

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 15 de 28	
POLÍTICA			

de inmediato los documentos de las bandejas de salida para evitar que queden expuestos a terceros.

- **Control de Dispositivos Extraíbles (USB, Discos Duros):** No se autoriza la extracción de información confidencial en dispositivos periféricos sin previa autorización documentada del responsable de seguridad informática.
- **Custodia de Soportes Físicos y Archivo:** Los documentos impresos que contengan datos personales deben ser clasificados y archivados bajo llave o en áreas de acceso restringido.

4. Relación con Terceros y Gestión de Incidentes

- **Transmisión de Datos a Terceros (Encargados):** Cuando el responsable del Tratamiento delegue actividades que impliquen el manejo de datos a un tercero (proveedor, contratista), es obligatorio suscribir previamente un Contrato de Transmisión de Datos Personales, garantizando que el Encargado cumpla con los mismos estándares de seguridad exigidos por la Empresa.
- **Reporte Obligatorio de Incidentes de Seguridad:** Cualquier usuario que detecte una vulnerabilidad, pérdida de información, acceso no autorizado, divulgación de contraseñas o pérdida de soportes físicos, tiene la obligación de notificarlo de manera inmediata al Oficial de Protección de Datos o al área de seguridad responsable. La rápida notificación es vital para mitigar riesgos y cumplir con la obligación legal de reportar incidentes ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

En caso de que algún formulario señale que algunos datos son opcionales, la entrega de estos quedará a decisión suya, estos datos serán utilizados para facilitar la prestación del servicio y la mejor adecuación de este.

Agradecemos el interés de compartir con nosotros su hoja de vida, portafolio de servicios, cartas de presentación y comerciales, lo contactaremos en caso de contar con una oportunidad laboral o comercial que se ajuste a su perfil profesional y actividad comercial de la Compañía. El envío voluntario de la información mencionada, y mediante el canal de correo electrónico, o entrega en físico constituye para la Compañía una manifestación inequívoca, la cual no admite duda o equivocación, y que nos permite concluir de forma razonable que usted otorgó su AUTORIZACIÓN previa, expresa e informada y consentimiento explícito para el tratamiento de los datos personales allí contenidos por parte de la Compañía.

Se encuentra estrictamente prohibida la copia, transmisión, transferencia, destrucción, uso, tratamiento, venta, divulgación, transmisión, acceso, tratamiento, daño, alteración y/o modificación no autorizada de los datos personales proporcionados por los Titulares, salvo autorización del Titular de la información.

ELABORADO POR: Genith Maldonado – M&M

REVISADO POR: Camilo Chacón

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 16 de 28	
POLÍTICA			

Cada área de la Empresa debe garantizar el cumplimiento de los controles y medidas para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso copia transmisión transferencia no autorizado, hurto o fuga de los datos personales facilitados, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a los que están expuestos. Así mismo deberán garantizar el cumplimiento de todos los procedimientos de seguridad de la información definidos por la empresa y buenas prácticas de reciclaje de documentos físicos asegurando que no se divulgue información confidencial ni datos personales. Por lo anterior, no se podrán reciclar hojas de vida, ni ninguno de los documentos soportes de la hoja de vida, ni títulos académicos, ni referencias personales ni laborales, ni certificaciones bancarias o académicas o laborales, ni resultados de exámenes médicos, ni formularios de conocimiento de cliente, ni copia de documentos de identidad, ni ningún documento que contenga información que permita identificar a una persona.

Todas las solicitudes que presente el Titular para ejercer sus derechos para la protección de sus datos personales deberán ser dirigidas y atendidas exclusivamente por el Oficial para la Protección de Datos Personales de **CUNDICOAL S.A.S.**

Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial y /o virtual para la vinculación a cualquier servicio o beneficio de la Empresa.

2. DERECHOS DE LOS TITULARES:

Es nuestro deber informar a nuestros aliados los derechos y los deberes que tienen como Titulares de la información definidos por ley, los cuales se detallan con mayor precisión en el Manual, sin embargo, se citan a continuación de manera general:

- Conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales frente a la EMPRESA. Este derecho se puede ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a **CUNDICOAL S.A.S.**, cuando expresamente se exceptúe, como requisito para el tratamiento.
- Ser informado por **CUNDICOAL S.A.S.**, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante el oficial de tratamiento de datos personales de **CUNDICOAL S.A.S.**, sugerencias, peticiones, quejas o reclamos por infracciones a lo dispuesto en el tratamiento de sus datos personales, y/o por infracciones a sus derechos que por Ley que los cubija.
- 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 **CUNDICOAL S.A.S.** haya determinado que en el Tratamiento la Empresa o el Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.

ELABORADO POR: Genith Maldonado – M&M

REVISADO POR: Camilo Chacón

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 17 de 28	
POLÍTICA			

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

3. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA:

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para todos los empleados de la empresa, y encargados del tratamiento de datos personales, entiéndase como encargado a toda 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. Por esto se entenderán como sus obligaciones las siguientes:

- Limitar la recolección de datos a aquellos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normativa vigente.
- No utilizar medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar tratamiento de datos personales.
- Solicitar autorización del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que estén autorizados y pueden tener acceso a ella.
- Conservar prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para el tratamiento de los mismos.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Los encargados deberán cumplir las condiciones mínimas de seguridad definida en el Registro Nacional de Bases de datos y definida en las políticas y manuales de **CUNDICOAL S.A.S.**
- Comunicar oportunamente a los titulares de los datos personales cualquier cambio sustancial en la Política de tratamiento y protección de datos personales.
- Aplicar los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, temporalidad, necesidad, seguridad y confidencialidad definidos en la Ley 1581 de 2012.
- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política y la Ley.
- Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.

ELABORADO POR: Genith Maldonado – M&M

REVISADO POR: Camilo Chacón

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 18 de 28	
POLÍTICA			

- Registrar en las bases de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la empresa o la autoridad correspondiente.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta **CUNDICOAL S.A.S.**

Queda totalmente prohibida la reproducción total o parcial de los contenidos de las bases de datos, ficheros, archivos, documentos que contengan Datos Personales, a menos que sea autorizado por el titular de la información. La utilización no autorizada de estos contenidos dará lugar a las responsabilidades legalmente establecidas. **CUNDICOAL S.A.S** no será responsable de las infracciones realizadas por el Titular del Dato que afecten a terceros.

Tanto las bases de datos como los documentos que contengan Datos Personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política y autorización firmada por el Titular, y se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar la información.

4. ATENCIÓN INCIDENTES DE SEGURIDAD:

En caso de un incidente con sus datos personales, es decir, cualquier anomalía, novedad, que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas, el usuario titular de la información debe comunicarla al Oficial de Cumplimiento de Protección de Datos de la Empresa que adoptará las medidas oportunas frente al incidente reportado, siguiendo el procedimiento definido en el Manual.

Es responsabilidad de cada Empleado, contratista, Proveedor, cliente, consultor o tercero, reportar de manera oportuna cualquier evento sospechoso, debilidad o violación de políticas que pueden afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos e información personal de la Empresa.

5. ATENCIÓN DE PQRS (PETICION, QUEJA, RECLAMOS, SOLICITUDES):

Para validar sus derechos, presentar una petición, queja, reclamo, consulta como titular de la información y/o representante, usted debe tener en cuenta la siguiente información:

1. Para consulta de datos personales, solicitud de la autorización o de información sobre el uso otorgado a los datos, usted puede realizar la consulta o solicitud respetuosa por escrito, dirigiendo su comunicación al correo electrónico: oficialdecumplimiento@cundicoal.co

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

ELABORADO POR: Genith Maldonado – M&M

REVISADO POR: Camilo Chacón

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

 Cundicoal S.A.S GESTOR AMBIENTAL	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 19 de 28	
POLÍTICA			

- Nombres y apellidos del Titular y/o representante.
- Copia del documento de identidad del titular y/o representante.
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto)
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
- Firma, número de identificación y huella o procedimiento de validación correspondiente.
- Haber sido presentada por los medios de consulta descritos en la presente Política de tratamiento de datos personales.

a. Procedimiento de Consulta:

La consulta se formulará a través de los canales habilitados por el responsable y será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales o reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional que podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

b. Procedimiento de Reclamo:

Para presentar una solicitud de corrección, actualización o supresión de datos, o para presentar reclamo por presunto incumplimiento de los deberes de **CUNDICOAL S.A.S.**, relacionados con la protección de datos, Usted puede realizar la solicitud respetuosa por escrito, dirigiendo su comunicación dirigida a los datos de contacto de la Compañía anteriormente mencionados, con el nombre completo del titular, acreditando su calidad, la descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud o reclamo, la dirección de notificación, el teléfono de contacto y se deben anexar los documentos que pretenda hacer valer.

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección, acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

ELABORADO POR: Genith Maldonado – M&M

REVISADO POR: Camilo Chacón

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 20 de 28	
POLÍTICA			

- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y las causas que lo motivaron. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto de fondo.
- 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. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información y Datos Personales

En caso de presentarse un incidente de seguridad de la información o de datos personales, entendido como cualquier anomalía, evento, novedad o situación que afecte o pueda afectar la confidencialidad, integridad o disponibilidad de las bases de datos, de los sistemas de información o de los datos personales, incluidos los datos personales sensibles, el Titular de la información, el usuario responsable o cualquier persona que tenga conocimiento del hecho deberá reportarlo de manera inmediata y sin dilaciones injustificadas al Oficial de Cumplimiento y Protección de Datos Personales de la Compañía, a través de los canales oficialmente establecidos.

El Oficial de Cumplimiento y Protección de Datos Personales, en su calidad de responsable de la supervisión del cumplimiento del régimen de protección de datos personales, adoptará de manera oportuna las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para contener, mitigar, investigar y corregir el incidente, conforme a los procedimientos establecidos en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Protección y Tratamiento de Datos Personales y demás documentos internos aplicables.

Todas las actuaciones realizadas deberán ser debidamente documentadas, garantizando la trazabilidad, la evidencia de la gestión del incidente y el principio de responsabilidad demostrada (accountability), y deberán conservarse conforme a los plazos de retención documental definidos por la Compañía y la normativa vigente.

Responsabilidades de los usuarios, encargados del tratamiento y terceros

1.1 Obligación de reporte

Es obligación de todos los empleados, contratistas, proveedores, clientes, consultores, encargados del tratamiento y demás terceros que tengan acceso a datos personales, activos de información o sistemas de la Compañía, reportar de manera oportuna, veraz y completa cualquier evento, incidente,

ELABORADO POR: Genith Maldonado – M&M

REVISADO POR: Camilo Chacón

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 21 de 28	
POLÍTICA			

vulnerabilidad o incumplimiento de las políticas internas que pueda comprometer o ponga en riesgo la seguridad de los datos personales, incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa:

- Intentos de acceso no autorizado a sistemas de información o bases de datos.
- Pérdida, robo, extravío o daño de soportes físicos o electrónicos que contengan datos personales.
- Alteración, modificación, destrucción o eliminación no autorizada de datos personales.
- Uso indebido, divulgación no autorizada o cualquier vulneración de los principios de confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información.

1.2 Canales y oportunidad del reporte

Los reportes deberán realizarse de forma inmediata, utilizando los canales de comunicación definidos por la Compañía, con el fin de que el Oficial de Protección de Datos Personales cuente con la información suficiente para evaluar, gestionar, remediar y, de ser necesario, escalar el incidente conforme a la normativa aplicable.

1.3 Consecuencias por incumplimiento

El incumplimiento de la obligación de reporte, la omisión, el retraso injustificado o la entrega de información incompleta o inexacta por parte de empleados, contratistas, encargados del tratamiento o terceros, podrá dar lugar a la imposición de medidas disciplinarias, sanciones contractuales, responsabilidades civiles o penales, según corresponda, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, las disposiciones de la Superintendencia de Industria y Comercio, y las políticas internas de la Compañía.

6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, se entiende por datos personales sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como los datos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o a organizaciones que promuevan intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de los partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, los datos biométricos, y aquellos contenidos en registros fílmicos, fotográficos o audiovisuales, cuando permitan identificar a una persona natural.

En aplicación del principio de libertad, el Tratamiento de datos personales sensibles solo podrá realizarse con la autorización previa, expresa e informada del Titular, y se encuentra prohibido como regla general, salvo en los casos expresamente permitidos por la ley.

ELABORADO POR: Genith Maldonado – M&M

REVISADO POR: Camilo Chacón

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 22 de 28	
POLÍTICA			

El Tratamiento de datos personales sensibles estará permitido únicamente cuando se configure alguna de las siguientes circunstancias:

- Cuando el responsable del Tratamiento informe de manera clara, suficiente y previa al Titular cuáles de los datos serán objeto de Tratamiento, su carácter sensible, la finalidad específica del mismo, y los derechos que le asisten, y el Titular otorgue su consentimiento libre, explícito e informado, salvo en los casos en que la ley exima de dicha autorización.
- Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos casos, la autorización deberá ser otorgada por el representante legal, garantizando siempre la protección de los derechos del Titular.
- Cuando el Tratamiento se refiera a datos que sean estrictamente necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- Cuando el Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, siempre que se adopten las medidas técnicas y organizativas necesarias para la supresión, disociación o anonimización de la identidad de los Titulares, de forma que no sea posible su identificación directa o indirecta.

En todos los casos, el responsable del Tratamiento deberá informar de manera expresa y previa al Titular que no está obligado a autorizar el Tratamiento de sus datos personales sensibles, y que su negativa no podrá ser utilizada como requisito para el acceso a bienes o servicios, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se encuentra sujeto a una protección reforzada conforme a la legislación colombiana. En términos generales, dicho Tratamiento se encuentra prohibido, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley y siempre que se garantice el respeto del interés superior del menor y la prevalencia de sus derechos fundamentales.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, la Constitución Política de Colombia y demás normas concordantes, **CUNDICOAL S.A.S.** adopta los siguientes lineamientos para el Tratamiento de datos personales de menores de edad:

1. Principios aplicables al Tratamiento de datos de menores

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes por parte de **CUNDICOAL S.A.S** se regirá, además de los principios generales de protección de datos, por los siguientes principios específicos:

ELABORADO POR: Genith Maldonado – M&M

REVISADO POR: Camilo Chacón

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 23 de 28	
POLÍTICA			

1. Legalidad y finalidad:

Los datos personales de menores de edad solo podrán ser recolectados y tratados para finalidades específicas, legítimas, necesarias y previamente informadas a los padres, tutores o representantes legales.

2. Interés superior del menor:

En todo Tratamiento deberá prevalecer el interés superior del menor, garantizando la protección integral de sus derechos fundamentales.

3. Consentimiento previo, expreso e informado:

El Tratamiento de datos personales de menores requerirá la autorización previa, expresa e informada de los padres, representantes legales, tutores, apoderados o causahabientes, salvo las excepciones previstas en la ley.

4. Proporcionalidad y minimización:

Solo se recolectarán y tratarán los datos estrictamente necesarios para el cumplimiento de la finalidad autorizada, evitando la recolección excesiva o innecesaria de información.

5. Transparencia:

CUNDICOAL S.A.S garantizará que la información relacionada con el Tratamiento de datos personales sea clara, accesible y comprensible, tanto para los representantes legales como, cuando sea pertinente, para el menor, atendiendo a su nivel de madurez.

6. Seguridad y confidencialidad:

Los datos personales de menores serán protegidos mediante la adopción de medidas técnicas, administrativas y físicas que garanticen su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

2. Procedimientos para la recolección y Tratamiento

Para la recolección y Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, **CUNDICOAL S.A.S.** observará los siguientes procedimientos:

ELABORADO POR: Genith Maldonado – M&M

REVISADO POR: Camilo Chacón

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 24 de 28	
POLÍTICA			

1. Previo a la recolección de cualquier dato personal de menores de edad, se deberá obtener la autorización previa, expresa e informada del padre, madre o representante legal.
2. Los representantes legales tendrán el derecho a no suministrar datos personales sensibles o información que no resulte estrictamente necesaria para la finalidad del Tratamiento.
3. **CUNDICOAL S.A.S.** implementará mecanismos internos de verificación para validar la identidad y legitimidad del representante legal que otorga la autorización.
4. Los datos recolectados serán utilizados exclusivamente para la finalidad autorizada y no podrán ser cedidos, transferidos o compartidos con terceros sin una nueva autorización, salvo en los casos en que exista una obligación legal o contractual debidamente sustentada.
5. Se garantizará el ejercicio efectivo de los derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión por parte de los representantes legales o causahabientes.
6. Se aplicarán criterios de retención limitada, procediendo a la eliminación o supresión de los datos una vez se haya cumplido la finalidad del Tratamiento o cuando sea solicitado por el representante legal, salvo deber legal de conservación.

3. Responsabilidades de CUNDICOAL S.A.S

CUNDICOAL S.A.S. se compromete a:

- Garantizar que todo el personal que tenga acceso a datos personales de menores de edad esté debidamente capacitado en protección de datos personales y en los procedimientos internos aplicables.
- Documentar y conservar evidencia de las autorizaciones otorgadas, así como de las finalidades y actividades de Tratamiento realizadas.
- Revisar y actualizar periódicamente esta política y los procedimientos asociados, con el fin de asegurar el cumplimiento normativo y la protección efectiva de los derechos de los menores.

4. Tratamiento específico de datos de menores vinculados a la Compañía

CUNDICOAL S.A.S. podrá recolectar y tratar datos personales de menores de edad, en particular de los hijos de empleados, practicantes o aprendices, únicamente cuando dicho Tratamiento sea legal, necesario y cuente con la autorización expresa de los padres, tutores o representantes legales.

En todo caso:

- El Tratamiento respetará de manera estricta el interés superior del menor, evitando cualquier riesgo para la prevalencia de sus derechos fundamentales.
- Se tendrá en cuenta la opinión del menor, de acuerdo con su edad, grado de madurez y autonomía progresiva, cuando la naturaleza del Tratamiento así lo permita.

ELABORADO POR: Genith Maldonado – M&M

REVISADO POR: Camilo Chacón

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 25 de 28	
POLÍTICA			

Control de Acceso y Video Vigilancia

1. Control de Acceso

Las áreas en las que se ejecutan procesos relacionados con información confidencial o restringida cuentan con controles de acceso físico y lógico que garantizan que únicamente el personal autorizado pueda ingresar. Dichos controles permiten registrar y mantener la trazabilidad de ingresos y salidas, con el fin de asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, en cumplimiento de los principios de la Ley 1581 de 2012.

En cumplimiento de la normativa aplicable, los menores de 18 años no podrán participar en actividades que impliquen el tratamiento de datos personales en CUNDICOAL sin la autorización previa, expresa e informada de sus padres, tutores o representantes legales. Los representantes legales serán responsables de todos los actos realizados por los menores, incluyendo el diligenciamiento de formularios, la entrega de información personal y la marcación de las casillas correspondientes a su consentimiento.

2. Video Vigilancia

CUNDICOAL S.A.S. dispone de sistemas de video vigilancia con la finalidad de:

- Garantizar la seguridad física de sus instalaciones.
- Proteger los activos de información.
- Cumplir con las políticas internas de seguridad.

El tratamiento de las imágenes se realiza conforme a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la Guía de Video Vigilancia de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), observando los siguientes lineamientos:

- Las imágenes serán conservadas por un máximo de 60 días, salvo que se requieran para investigaciones, reclamaciones, quejas o procesos judiciales, caso en el cual se mantendrán hasta que la situación se resuelva.
- El acceso a las imágenes estará restringido exclusivamente al personal autorizado, bajo los principios de confidencialidad, integridad y necesidad, garantizando que su uso se limite estrictamente a los fines señalados.
- Cualquier tratamiento de las imágenes que no esté relacionado con la seguridad física o la protección de activos requerirá autorización expresa y justificada del responsable del Tratamiento, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables.

4. Tratamiento de datos para seguridad y vigilancia

ELABORADO POR: Genith Maldonado – M&M

REVISADO POR: Camilo Chacón

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 26 de 28	
POLÍTICA			

Se informa al Titular de la información que los datos recolectados a través de:

- Puntos de control de seguridad,
- Documentos entregados al personal de seguridad,
- Videograbaciones realizadas dentro o en los alrededores de las instalaciones de la Compañía,

serán tratados exclusivamente para garantizar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones de CUNDICOAL S.A.S.

Estos datos podrán ser utilizados como soporte o evidencia en cualquier proceso administrativo, judicial o de seguridad que sea necesario, siempre respetando los principios de legalidad, finalidad, necesidad, proporcionalidad, seguridad y confidencialidad.

5. Principios aplicables

Todos los controles de acceso y sistemas de video vigilancia se implementan bajo los siguientes principios de protección de datos:

1. Legalidad: Tratamiento conforme a la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables.
2. Finalidad: Uso exclusivo de los datos para la protección de personas, instalaciones e información de la Compañía.
3. Transparencia: Información clara y accesible a los titulares sobre la existencia de los sistemas de control y vigilancia.
4. Seguridad: Aplicación de medidas técnicas y administrativas para prevenir accesos o usos no autorizados.
5. Responsabilidad: Custodia, manejo adecuado y trazabilidad de registros de acceso e imágenes, con posibilidad de auditoría interna.

Los menores de 18 años no podrán usar los servicios disponibles de **CUNDICOAL S.A.S.**, a través del desarrollo de su actividad ni a través de su Sitio Web sin la previa autorización de sus padres, tutores o representantes legales, quienes serán responsables de todos los actos realizados, incluyendo el diligenciamiento y/o la complementación de los formularios con los datos personales de dichos menores y la marcación, en su caso, de las casillas que los acompañan.

7. VIDEO VIGILANCIA:

La Empresa cuenta con cámaras de video vigilancia que tienen como finalidad dar cumplimiento a las políticas de seguridad y vigilancia física, cumpliendo con los parámetros establecidos en la Guía para la Protección de Datos Personales en Sistemas de Video vigilancia, expedidos por la SIC como autoridad de control. Las imágenes sólo serán conservadas por un tiempo máximo de 60 días. En caso de que la

ELABORADO POR: Genith Maldonado – M&M

REVISADO POR: Camilo Chacón

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 27 de 28	
POLÍTICA			

imagen respectiva sea objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, se conservará hasta el momento en que sea resuelto.

8. ESTRATEGIAS FORTALECIMIENTO CULTURA:

Para el adecuado tratamiento y protección de datos personales se trabajará continuamente en la actualización jurídica, tecnológica y organizacional que se requiera para cumplir con esta política.

Se incluirán en los procesos de divulgación y capacitación del personal, las políticas y lineamientos de este sistema.

Se implementarán estas políticas de manera armónica con las Políticas de seguridad de la información, gestión de riesgos y gestión de archivo.

REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

Dando cumplimiento al Artículo 25 de la Ley 1581 de 2012. El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, registrará sus bases de datos junto con la presente política de tratamiento y protección de datos personales, en el Registro Nacional de Base de Datos - RNBD, administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con la circular externa 002 del 03 de noviembre de 2015 establecida para tal efecto.

9. SANCIONES

El incumplimiento y/o violación de esta Política, constituye una falta e incumplimiento grave contractual, indistintamente de la naturaleza del contrato, convenio o vinculación con la empresa, que podrá generar como consecuencia, además de las legales, la terminación del contrato de trabajo del empleado por justa causa por parte de la Sociedad, terminación inmediata de la contratación y/o prestación del servicio o labor, entre otras consecuencias sancionatorias pecuniarias, de responsabilidad administrativa, disciplinaria y si es del caso denuncias penales que legalmente deban originarse.

10. DISPOSICIONES FINALES:

Informamos a todos los Titulares de Datos, de igual forma, que podrá acceder a nuestro Manual de Procedimientos para la Protección de Datos Personales y procedimientos de seguridad de la información, que forman parte integral de la presente Política, mediante la página web o instalaciones de **CUNDICOAL S.A.S.**

ELABORADO POR: Genith Maldonado – M&M

REVISADO POR: Camilo Chacón

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	5/01/2026
		Versión	02
		Página 28 de 28	
POLÍTICA			

La Empresa se reserva el derecho de modificar en cualquier momento de manera unilateral su política de datos personales. Cualquier cambio sustancial será publicado en las instalaciones de la empresa mediante cualquier medio de comunicación legalmente habilitado y utilizado con nuestros clientes, proveedores, contratistas, empleados, asociados a la empresa.

Aprobada en su segunda versión, en sesión de comité de cumplimiento con el representante legal, la vigencia de la presente Política de Tratamiento de datos personales empieza a regir a partir del cinco (05) de enero de 2026 y estará publicada en la Página en las instalaciones del domicilio principal y página Web de **CUNDICOAL S.A.S.**

(Original firmada)
Representante Legal

ELABORADO POR: Genith Maldonado – M&M

REVISADO POR: Camilo Chacón

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”