

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SOCIEDAD PORTUARIA MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.

SOCIEDAD PORTUARIA MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A. (en adelante, “**la Sociedad Portuaria**”) en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias, adopta la presente Política para el Tratamiento de Datos Personales (en adelante, “**la Política**”), disponible para consulta en la página web del Grupo Monómeros capítulo **SOCIEDAD PORTUARIA**, y por este medio se informa a todos los titulares de los datos recolectados respecto de los cuales la sociedad actúa como **responsable del tratamiento de la información**.

I. OBJETO Y ALCANCE

Tiene como finalidad informar de manera clara, transparente y accesible a todos los grupos de interés los principios, lineamientos, medidas y procedimientos adoptados e implementados por el Responsable del Tratamiento, orientados a garantizar la adecuada protección, confidencialidad, integridad y seguridad de los datos personales que son objeto de recolección, uso, almacenamiento, circulación y, en general, de tratamiento.

En este sentido, la Política establece el marco normativo y operativo que rige el tratamiento de los datos personales, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y el respeto de los derechos de los titulares de la información, así como la adopción de medidas técnicas, administrativas y organizacionales necesarias para prevenir el acceso no autorizado, la pérdida, alteración o uso indebido de los datos tratados.

II. GLOSARIO

La presente política de tratamiento de datos personales se regirá por las siguientes definiciones, establecidas por los artículos 3°, 5° y 7° de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

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

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

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

Dato público: Son los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público.

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

Dato sensible: Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política,

las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Derechos de los niños, niñas y adolescentes: En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública.

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.

Información digital: Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.

Oficial de protección de datos: Persona o área responsable de vigilar, controlar y promover la aplicación de la política de protección de datos personales e información sensible.

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.

Registro nacional base de datos: Es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país y que es de libre consulta para los ciudadanos, el cual es administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Filiales: Son las compañías controladas por Monómeros Colombo Venezolano S.A.

III. PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA DE DATOS PERSONALES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política, se observarán de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- a) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones contenidas en la ley y en la Constitución Política. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas autorizadas por esta.
- b) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que

comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.

- c) Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- d) Principio de legalidad:** El Tratamiento de los datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- e) 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.
- f) Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- g) Principio de transparencia:** En el 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 concierne.
- h) Principio de responsabilidad demostrada:** Una entidad que recoge y hace tratamiento de datos personales debe ser responsable del cumplimiento efectivo de las medidas que implementen los principios de privacidad y de protección de datos.
- i) Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente política, 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.

IV. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La **SOCIEDAD PORTUARIA** identificada con NIT. 802.019.705-7 es la responsable del tratamiento de los datos personales.

V. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

El tratamiento de los datos personales que lleve a cabo el responsable de las bases de datos se realizará en estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, así como de conformidad con lo establecido en la presente Política.

Los datos personales recolectados serán utilizados única y exclusivamente para las finalidades previamente informadas y autorizadas por los Titulares, mediante los respectivos mecanismos de autorización de tratamiento de datos personales que se pongan a su disposición.

El tratamiento de los datos personales será el siguiente: recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos, dentro de las siguientes finalidades para cada grupo:

1. PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los datos personales de personas jurídicas y naturales de los órganos de gobierno, se encuentran registrados en los libros societarios de la compañía y archivo o carpeta física y/o digital.

Este tipo de información tiene por mandato legal el carácter de reservada. El tratamiento de datos personales de estas personas, se llevará a cabo conforme a lo establecido en el Código de Comercio y demás normas análogas o que regulen esta materia. Las finalidades que se aplicarán a los datos personales de personas jurídicas y naturales de los órganos de gobierno serán las siguientes:

- a. Garantizar los deberes y derechos que se deriven de la calidad de personas jurídicas y naturales de los órganos de gobierno.
- b. Recolectar, registrar y actualizar los datos personales de las personas jurídicas y naturales de los órganos de gobierno con la finalidad de informar las actividades que lleva a cabo la sociedad, en relación a su condición de accionista y miembro de Junta Directiva.

2. CLIENTES

- a. Adelantar las gestiones necesarias para el desarrollo del objeto social de la **SOCIEDAD PORTUARIA** y para la ejecución de la relación contractual, legal o comercial existente con el Titular de la información.
- b. Realizar invitaciones a eventos institucionales, comerciales o promocionales, así como informar u ofrecer nuevos productos y/o servicios relacionados con la actividad de la **SOCIEDAD PORTUARIA**.
- c. Atender, gestionar y dar respuesta oportuna a solicitudes, quejas, reclamos, peticiones o requerimientos formulados por los Titulares o por las autoridades competentes.
- d. Para la comunicación, el registro, la consolidación, organización, actualización, tramitación, control, acreditación, aseguramiento, auditaje, estadística, reporte, interacción, defensa jurídica y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los clientes.

3. EMPLEADOS, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

- a. El uso y tratamiento de los datos personales de colaboradores, contratistas y proveedores con el fin de cumplir con las actividades propias del objeto social de la sociedad.
- b. Uso de datos personales para procesos contractuales.
- c. El Responsable tratará los datos personales de colaboradores para los procesos de selección, elaboración de contratos, expedición de certificaciones, requerimientos, afiliación al sistema de seguridad social integral, verificación de información en bases de datos públicas, entre otras actividades relacionadas con la vinculación laboral.
- d. Comunicar e informar eventos, capacitaciones, reuniones, a través de los canales de contacto informados por el Titular de la información.
- e. Trámites internos de la sociedad y gestión y verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales, contables y tributarias.
- f. Gestión de los procesos contables de la empresa.
- g. Elaborar un archivo digital donde reposen los documentos relativos a los procesos contractuales.
- h. Para la comunicación, el registro, la consolidación, organización, actualización, tramitación, control, acreditación, aseguramiento, auditaje, estadística, reporte, interacción, defensa jurídica y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los proveedores y contratistas.
- i. Control de acceso del personal a las instalaciones de Sociedad Portuaria.

4. VISITANTES A LAS INSTALACIONES PORTUARIAS

- a. Los datos personales de los visitantes a las instalaciones portuarias de la sociedad se tratarán para el relacionamiento, la comunicación, el registro, la acreditación, la defensa jurídica y gestión de actuaciones, seguridad y control de ingreso.

VI. OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD PORTUARIA

1. Garantizar al Titular, de manera permanente, el pleno y efectivo ejercicio del derecho fundamental de hábeas data.
2. Solicitar, obtener y conservar prueba de la autorización otorgada por el Titular para el tratamiento de sus datos personales, cuando dicha autorización sea exigible conforme a la ley.
3. Informar de forma clara, suficiente y oportuna al Titular acerca de la finalidad de la recolección de los datos, el tratamiento al cual serán sometidos y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo condiciones de seguridad técnicas, humanas y administrativas adecuadas, que permitan prevenir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Actualizar la información de manera oportuna, y adoptar las medidas necesarias para que dicha información se mantenga debidamente actualizada.
6. Tramitar de manera oportuna y conforme a los términos legales las consultas, peticiones, quejas y reclamos formulados por los Titulares.
7. Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso y tratamiento dado a sus datos personales.
8. Informar a la autoridad competente en materia de protección de datos personales sobre cualquier violación a los códigos de seguridad que implique riesgos en la administración de la información de los Titulares.
9. Cumplir de manera estricta las instrucciones, requerimientos y directrices impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio, en su calidad de autoridad nacional de protección de datos personales.

VII. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

Los Titulares de los datos personales que sean recolectados, almacenados, usados, circulados o, en general, tratados por Sociedad Portuaria, en su calidad de Responsable y/o Encargado del Tratamiento, según corresponda, ejercerán los siguientes derechos, en los términos establecidos por la ley y la presente Política.

1. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento para el uso de datos personales, salvo en aquellos casos en los que la ley expresamente exceptúe dicho requisito.
2. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable y/o Encargado del Tratamiento, según corresponda. Este derecho podrá ejercerse, entre otros casos, respecto de datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido debidamente autorizado.

3. Ser informado por el Responsable o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, sobre el uso y tratamiento que se ha dado a sus datos personales.
4. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus normas reglamentarias y lo establecido en la presente Política.
5. Acceder de manera gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez por cada mes calendario, y siempre que existan modificaciones sustanciales a las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.
6. Revocar la autorización otorgada y/o solicitar la supresión de sus datos personales, cuando no exista un deber legal o contractual que impida su eliminación.
7. Abstenerse de responder preguntas relacionadas con datos sensibles o con datos personales de niños, niñas y adolescentes. En estos casos, el suministro de la información tendrá carácter facultativo.
8. Solicitar la limitación del tratamiento de sus datos personales, cuando considere que estos no están siendo tratados conforme a los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, sin perjuicio de las obligaciones legales del Responsable del Tratamiento.
9. Presentar consultas, peticiones o reclamos ante el Responsable o Encargado del Tratamiento, a fin de ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión o revocatoria de la autorización, conforme a los procedimientos y plazos establecidos en la ley y en la presente Política.

VIII. PRESENTACIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS

Para presentar consultas o reclamos, solicitar información, acceder a sus datos personales, así como para solicitar su actualización, rectificación, supresión o revocar la autorización para su tratamiento, podrá contactarse a través del correo electrónico notificacionesmcv@monomeros.com.co

El Oficial de Cumplimiento de Protección de Datos Personales de la Sociedad Portuaria tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos.

Para la radicación y atención de la solicitud se deberá suministrar la siguiente información:

- Nombre completo e identificación del Titular.
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
- Dirección física o electrónica para recibir respuesta a su solicitud.
- Motivos o hechos 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 o acceder a la información).
- Los documentos que pretenda hacer valer.
- Firma (si aplica) y número de identificación.

Las consultas se atenderán en un máximo de diez (10) días hábiles desde su recepción. En caso de demora, se informará al Titular y la respuesta no podrá exceder cinco (5) días hábiles adicionales.

En caso que el reclamo es incompleto, se requerirá su subsanación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes; de no hacerlo en un plazo de dos (2) meses, se entenderá desistido.

Recibido el reclamo completo, se registrará la leyenda “reclamo en trámite” dentro de los dos (2) días hábiles.

El reclamo será resuelto en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, prorrogable por ocho (8) días hábiles adicionales, previa notificación al Titular.

IX. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR QUEJA ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Sociedad Portuaria.

X. ALMACENAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN SENSIBLE

El almacenamiento de la información será físico y digital con adecuados controles para la protección y acceso restringido a los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción. La destrucción comprende información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias de acuerdo con el procedimiento de gestión documental adoptado.

Es importante que tenga en cuenta que su solicitud de eliminación de la información y la revocatoria de la autorización no procederá cuando como Titular de los datos usted tenga un deber legal o contractual en virtud del cual deba permanecer en la base de datos de la Sociedad Portuaria.

XI. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

De acuerdo con las disposiciones legales y reglamentación expedida por el Gobierno Nacional la Sociedad Portuaria procederá a realizar el registro de sus bases de datos ante el Registro Nacional de Base de Datos (RNBD) que será administrado y vigilado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El período de vigencia de la información contenida en la base de datos será el que corresponda de acuerdo con la finalidad para la cual se autorizó su tratamiento y conforme a las normas especiales en materia de gestión documental, así como aquellas normas especiales que regulen un período especial de permanencia.

XII. LEGISLACIÓN DE DATOS PERSONALES VIGENTE

La Política de Datos personales se rige por lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 decretos reglamentarios y demás normas que la modifiquen, deroguen o sustituyan.

XIII. HERRAMIENTAS DE SEGURIDAD DE BASE DE DATOS

La Sociedad Portuaria ha implementado medidas técnicas, administrativas y organizacionales destinadas a garantizar la seguridad de la información y el adecuado control de acceso, administración y custodia de las bases de datos bajo su responsabilidad, con el propósito de prevenir accesos no autorizados, uso indebido, pérdida, alteración o divulgación de la información por parte de terceros.

Sin perjuicio de lo anterior, la Sociedad Portuaria no será responsable por actos ilícitos realizados por terceros, fallas técnicas o tecnológicas, eventos de fuerza mayor o caso fortuito, ni por cualquier otra circunstancia que se encuentre fuera de su ámbito de control o que no le sea jurídicamente imputable.

De manera complementaria, la Sociedad Portuaria ha adoptado disposiciones contractuales orientadas a reforzar el deber de confidencialidad y la responsabilidad de los encargados del tratamiento y de todas aquellas personas que tengan acceso a las bases de datos, incluyendo, entre otras: (i) la suscripción de acuerdos de confidencialidad con proveedores y terceros; (ii) la incorporación de cláusulas de confidencialidad en los contratos laborales de los empleados de **SPMCV** y de las sociedades vinculadas al grupo **MONOMEROS**; y (iii) la inclusión de cláusulas o anexos de autorización de tratamiento de datos personales (hábeas data) en los procesos de recolección de información de clientes, en los cuales se informan de manera expresa las finalidades del tratamiento y las implicaciones legales correspondientes.

XIV. VIGENCIA

La presente Política entrará en vigencia a partir del veinte (20) de febrero de 2026, fecha en la cual ha sido aprobada por la Junta Directiva.

Aprobación: Acta Junta Directiva N° 69