



UNIVERZAL
NIT. 80800346-7

POLITICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Razón Social DISTRIMPORTACIONES UNIVERZAL TOOLS SAS, Número de Identificación Tributaria 80.800.346-7 Dirección Domicilio Calle 11 N° 13-09 de Bogotá Teléfono: 7561492 Sitio Web <http://www.univerzaltools.com/>

I. APLICACIÓN Y MARCO REGULATORIO: Nuestra Política de Privacidad ha sido desarrollada con el fin acogerlos bajo parámetros de autorregulación a un tratamiento de datos personales que respete todos los derechos y garantías en cuanto a privacidad de los titulares sobre los que tratamos datos personales. Fue la Constitución de Colombia la que en su Artículo 15 ha erigido como derecho constitucional a la protección de sus datos personales; Así mismo mediante la Ley 1581 de 2012 y los decretos reglamentarios 1377 de 2013 y 886 de 2014 – Hoy contenidos en los capítulos 25 y 26 del Decreto único 1074 de 2015, del sector Comercio, Industria y Turismo, se desarrollaron el marco general de protección de datos en Colombia.

II. DEFINICIONES: A continuación, presentamos algunas definiciones con miras a que se tengan claros estos conceptos:

Aviso de Privacidad: Se trata del documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por DISTRIMPORTACIONES UNIVERZAL que ha sido puesto a disposición del Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, el cual comunica al Titular la información relativa a la existencia de las Políticas de Tratamiento de Datos Personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.

Base de Datos: Consisten en un conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, e incluye archivos físicos y electrónicos.

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. También se entenderá que todos los datos que estén contenidos en los registros públicos tendrán esta misma naturaleza. Dato personal público: Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general. Dato personal privado: Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general. 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 establecidos en la Ley 1581 de 2012. DISTRIMPORTACIONES UNIVERZAL actúa como encargado del tratamiento de datos personales en los casos, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de un responsable del tratamiento. Responsable del tratamiento: DISTRIMPORTACIONES UNIVERZAL actúa como responsable del tratamiento de datos personales frente a todos los datos personales sobre los cuales decida directamente, en cumplimiento de las funciones propias reconocidas legalmente.

Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento. 1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable. 2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad. 3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

Tratamiento: Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales que realicen DISTRIMPORTACIONES UNIVERZAL o los Encargados del Tratamiento por cuenta de la empresa tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Transferencia: Consiste en el envío de los Datos Personales a un receptor que, a su vez, es responsable del Tratamiento en los términos de la Ley 1581 de 2012.

Transmisión: Es la comunicación de los Datos Personales al Encargado del Tratamiento, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, con la finalidad de la realización de un Tratamiento por el Encargado del Tratamiento por cuenta de DISTRIMPORTADORA UNIVERZAL.

Oficial de protección de datos: Es la persona dentro de DISTRIMPORTADORA UNIVERZAL, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales, bajo la orientación y lineamientos de la gerencia general. El gerente designará el Oficial de Protección de Datos. La anterior definición hace referencia a un rol o función que debe desempeñar algún funcionario dentro de DISTRIMPORTADORA UNIVERZAL.

III. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Proveedores, contratistas y/o clientes:

Los datos recolectados de proveedores, contratistas y/o clientes se tratarán con el fin de: Realizar análisis, evaluaciones y selección de proveedores y/o contratistas potenciales. Comunicación de nuestras políticas y procedimientos para la vinculación de proveedores. Procesar, confirmar, cumplir y llevar a cabo los procedimientos al interior de DISTRIMPORTACIONES UNIVERZAL TOOLS SAS para la vinculación de las personas naturales y/o jurídicas como clientes y/o proveedor de esta, conocimiento del cliente o proveedor, aprobación de cupos y apertura y/o uso de productos ofrecidos por DISTRIMPORTADORA UNIVERZAL, entre otros. Transferir y/o transmitir a los patrocinadores y aliados estratégicos, quienes podrán hacer uso para la comunicación de información publicitaria y promocional de sus productos y/o servicios. Realizar actividades de mercadeo de los productos de DISTRIMPORTADORA UNIVERZAL. Realizar labores de venta y/o comercialización de productos de

DISTRIMPORTADORA UNIVERZAL. -Análisis de información sobre calidad y niveles de servicio recibidos de los proveedores. Cumplimiento legal en

materia fiscal, y comercial con entidades administrativas y judiciales. -Ofrecer al cliente la información y posibilidad de obtener más productos y servicios dentro del portafolio de la Compañía que puedan suplir sus necesidades y expectativas financieras -Informar sobre nuevos productos o servicios que estén relacionados con el o los contratos -Labores de monitoreo, control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores. Consultas, auditorias y revisiones derivadas de los acuerdos con los proveedores y/o clientes. -Controlar y prevenir el fraude en cualquiera de sus modalidades, en especial dar cumplimiento a obligaciones sobre Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. -Envío de información con ideas, novedades, promociones, campañas, temas de interés, publicidad sobre productos y servicios por medio de sms, landing pages y correo electrónico. Algunas de estas labores se realizan en cumplimiento de un deber legal y contractual y por tanto el tratamiento adquirido de datos personales se entiende incluido en las mismas. La información confidencial que DISTRIMPORTACIONES UNIVERZAL TOOLS SAS proporcione a sus clientes, será entregada siempre que el cliente garantice que dicha información contara con la protección adecuada y solo será utilizada para actividades relativas con la relación comercial. Empleados: La información recolectada es utilizada para realizar un proceso de análisis, evaluación y selección del personal a laborar en la compañía. -El empleado(a), autoriza a DISTRIMPORTACIONES UNIVERZAL TOOLS SAS para tratar los datos personales que se suministren en desarrollo de la relación laboral, durante todo el tiempo de permanencia en la entidad y después de terminada la relación siempre y cuando exista un deber de conservación legal o contractual por parte de DISTRIMPORTADORA UNIVERZAL. -La autorización de tratamiento de datos personales se otorga por parte del empleado dentro de lo descrito en la presente Política de Protección de Datos Personales, que es conocida y se ajusta a lo prescrito en la ley 1581 de 2012. -De igual forma, el empleado(a) que, sin estar facultado para ello, destruya, dañe, borre, deteriore, altere o suprima datos informáticos, o un sistema de tratamiento de información o sus partes o componentes lógicos, podrá ser denunciado penalmente por el delito de daño informático. Así mismo, el empleado(a) 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 ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, podrá ser denunciado por la conducta de violación de datos personales. Se considerará una falta grave el incumplimiento de estas Políticas de Protección de Datos personales adoptado y publicado por DISTRIMPORTACIONES UNIVERZAL TOOLS SAS llegando a constituir una causal de suspensión o terminación del contrato laboral. (En todos los casos el empleado(a) podrá hacer uso de sus derechos de Habeas Data (Conocer, actualizar, rectificar, suprimir su información y revocar la autorización) con excepción de lo establecido en la ley. Exempleados: La información se almacena con fines de conservación documental y archivo de información relacionada con aspectos de seguridad social, pensional y de historia laboral, durante el término establecido en la ley laboral.

- IV. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES** Los Titulares de los Datos Personales registrados en las Bases de Datos de DISTRIMPORTADORA UNIVERZAL, como mencionan la Ley y sus decretos tienen los siguientes derechos: a) Conocer, actualizar, rectificar, suprimir sus datos personales. Estos derechos los podrán ejercer, entre otros, frente a Datos Personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado; b) Solicitar prueba de la Autorización otorgada a DISTRIMPORTACIONES UNIVERZAL TOOLS SAS salvo cuando se exceptúe expresamente como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012; c) Ser informado respecto del uso que se ha dado a sus Datos Personales por DISTRIMPORTADORA

UNIVERZAL, o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud; d) Mediante reclamo presentado conforme al Art. 15 de la Ley 1581 de 2012, puede solicitar la revocatoria de la autorización y/o solicitar la supresión del Dato Personal cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales o en cualquier momento siempre que el titular no tenga el deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de DISTRIMPORTACIONES UNIVERZAL TOOLS SAS y de acuerdo con el procedimiento señalado en el numeral IV, de la presente Política. e) Acceder en forma gratuita, al menos, una vez al mes a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

V. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS DISTRIMPORTACIONES UNIVERZAL TOOLS SAS

garantiza el derecho de consulta, suministrando a las personas que actúen en ejercicio de este derecho, toda la información contenida en su registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. El responsable de atender las solicitudes en ejercicio de los derechos por parte de los titulares será la encargada del área de calidad o OYM como la persona que recibirá, procesará canalizará las distintas solicitud que se reciban, y las hará llegar a la respectiva dependencia ya mencionadas encargadas del tratamiento, dependencias que una vez reciban estas comunicaciones, entraran a cumplir con la función de protección de datos personales, y deberán dar trámite a las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecido por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales. - El interesado podrá ingresar a la página web <http://www.univerzaltools.com>, ingresar al módulo contáctenos opción de Peticiones, Quejas y reclamos, llenar sus datos personales y describir su consulta o reclamo - Comunicarse al número 7561492 Bogotá, Colombia - O Mediante la presentación de la solicitud escrita en nuestras oficinas ubicadas en Cl 11 13-09, en la ciudad de Bogotá D.C., dirigida a nombre de David Sierra Pirajan. En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, informaremos al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo. Así mismo garantizamos el derecho de reclamo, a las bases de datos para la corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables. El reclamo será tramitado bajo las siguientes reglas: 1. Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, tal como, la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer, se requerirá al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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. 2. Si por alguna circunstancia DISTRIMPORTACIONES UNIVERZAL TOOLS SAS recibe un reclamo dirigido a otra organización, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al reclamante. 3. Recibida la reclamación de forma completa, incluirá en la base de datos que mantiene DISTRIMPORTACIONES UNIVERZAL TOOLS SAS una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. 4. 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 atenderlo dentro de dicho término se informará al

interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Reglas especiales para el ejercicio de los derechos de los titulares: La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por DISTRIMPORTACIONES UNIVERZAL TOOLS SAS señalados en el aviso de privacidad y en este documento, y contener, como mínimo, la siguiente información: 1) El nombre, domicilio del titular y medio de contacto para recibir la respuesta como teléfono, correo electrónico, dirección de residencia. 2) Los documentos que acrediten la identidad o la representación de su representante. 3) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos. 4) En caso de otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales. 5) DISTRIMPORTADORA UNIVERZAL, tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente: DISTRIMPORTACIONES UNIVERZAL TOOLS SAS tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho. Supresión de Datos: El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a DISTRIMPORTACIONES UNIVERZAL TOOLS SAS la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando: A. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012. B. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados. C. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados. Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por DISTRIMPORTADORA UNIVERZAL. El titular debe advertir que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio de este cuando: a) La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas. c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular. En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, DISTRIMPORTACIONES UNIVERZAL TOOLS SAS debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información. También debe tenerse en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular.

VI. REVOCATORIA Y/O SUPRESIÓN DE LA AUTORIZACIÓN. Los titulares de los datos personales pueden revocar la autorización otorgada a favor del responsable del tratamiento sobre sus datos personales, en cualquier momento, mediante la presentación de un reclamo de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 1581 de 2012 y/o en cualquier otra norma que la adicione, modifique o derogue. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederá en los casos en que la información que reposa en las bases de datos de DISTRIMPORTADORA UNIVERZAL, tenga un deber legal o contractual de permanecer allí. Es importante tener en cuenta que la revocación podrá solicitarse sobre la totalidad o parte de los datos que comprenden la autorización otorgada de que trata el presente documento de Políticas de Tratamiento de la Información.

VII. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES Cuando se envíen o transfieran datos a otro país será imprescindible contar con la autorización del titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley diga lo contrario, es premisa y presupuesto necesario dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, antes de enviar datos personales a responsables del Tratamiento ubicados en otro país, los obligados de cumplir esta política deberán verificar que se cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del titular que permita transmitir sus datos personales.

VIII. TRANSMISIONES INTERNACIONALES Y NACIONALES DE DATOS A ENCARGADOS Cuando el Responsable del tratamiento desee enviar o transmitir datos a uno o varios encargados ubicados dentro fuera del territorio de la República de Colombia, deberá mediante cláusulas contractuales o a través de un contrato de transmisión de datos personales en el que, entre otros, se pacte lo siguiente: a) Los alcances del tratamiento; b) Las actividades que el Encargado realizará en nombre del Responsable del Tratamiento, c) Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato y el Responsable del Tratamiento. d) La obligación del Encargado de dar cumplimiento a las obligaciones del responsable observando la presente política e) El deber del Encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la ley colombiana y la presente política f) La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos, así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos.

IX. ACEPTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL. Los titulares descritos en la presente política DISTRIMPORTACIONES UNIVERZAL TOOLS SAS aceptan el tratamiento de sus datos personales, conforme a los términos del presente documento y podrá continuar realizando el tratamiento de los datos para las finalidades descritas, si los titulares no ejercen su derecho de revocar o suprimir.

X. OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS De acuerdo con el artículo 23 decreto 1377 del 2013 (Incorporado en el DU 1074 DEL 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 el presente decreto. La función del oficial de protección de datos o el área encargada de protección de datos en la organización es de 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. El oficial de protección de datos tendrá la labor de estructurar, diseñar y administrar el programa que permita a la organización cumplir las normas sobre protección de datos personales, así como establecer los controles de ese programa, su evaluación y revisión permanente.³ La función del oficial de privacidad será asumida por el gerente. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS De acuerdo con el Art. 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, DISTRIMPORTACIONES UNIVERZAL TOOLS SAS registrara sus bases de datos y este Manual de Políticas y Procedimientos en la Protección de Datos Personales en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con el procedimiento indicado por la Circular 02 de 2015.

XI. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DE LAS POLITICAS La actualización de la política rige a partir 1 de octubre del 2020 Por regla general, el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales por los clientes y/o usuarios se entiende por el término de la relación comercial o de la vinculación al servicio y durante el ejercicio del objeto social de la compañía. Las autorizaciones sobre los datos de los clientes y/o usuarios podrán terminar por voluntad de estos en cualquier momento. Si la persona es un cliente activo de DISTRIMPORTACIONES UNIVERZAL TOOLS SAS no se podrán usar sus datos para objetivo diferente a la prestación del producto o servicio y para el ofrecimiento de renovaciones posteriores cuando el servicio tenga esta modalidad. Cuando los términos de las políticas de privacidad de cualquier de los servicios o productos contratados por un titular, cambien en lo esencial, por regla general, en los servicios que tengan la opción de renovación se obtendrá en esta la nueva autorización. Para los demás casos, se obtendrá la autorización en la forma establecida para cada política o aviso de privacidad o a través del medio usual de contacto entre la empresa y los titulares. Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento, se comunicará de forma oportuna a los titulares a través de los medios habituales de contacto y/o a través de: El sitio web <http://univerzaltools.com> o Correo electrónico de los titulares http://www.sic.gov.co/drupal/recursos_user/documentos/noticias/Guia_Accountability.pdf Para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de avisos abiertos en el sitio web o en la sede de la empresa. Las comunicaciones se enviarán como mínimo, diez (10) días antes de implementar las nuevas políticas y/o actualización sustancial de la misma.

También comunicamos que DISTRIMPORTADORA UNIVERZAL TOOLS SAS podrá realizar modificaciones en cualquier momento de los términos y condiciones aquí descritas, Previa comunicación anticipada para que usted las conozca y acepte nuevamente.

POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 9/10/2020 ESTE DOCUMENTO NO ES VALIDO EN MEDIO IMPRESO