



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: PL-9-005
Versión:02
Fecha: 15-mayo-26

Política de Protección de Datos Personales

1. Objeto:.....	2
2. Responsables del tratamiento:.....	2
3. Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad del tratamiento:.....	2
3.1 Respeto de la información de los Accionistas y miembros de Junta Directiva:.....	3
3.2 Respeto de la información de los proveedores y acreedores:	3
3.3 Respeto de la información de los clientes y visitantes:	4
3.4 Respeto de la información de los empleados, y candidatos a ocupar vacantes:.....	4
4. Derechos del Titular:	5
5. Procedimiento para consultas, actualización de datos y reclamos:.....	5
5.1 Consultas	5
5.2 Reclamos:	¡Error! Marcador no definido.
5.3 Requisito de procedibilidad.....	¡Error! Marcador no definido.
6. Modificaciones a las políticas de privacidad:.....	6
7. Aceptación:.....	6
8. Vigencia:	6



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: PL-9-005
Versión:02
Fecha: 15-mayo-26

1. Objeto:

El presente documento tiene por objeto reglamentar las políticas y procedimientos que serán aplicables en el manejo de la información de datos personales por parte de La Sociedad, según las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y los artículos 2.2.25.3.1 y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

2. Responsables del tratamiento:

Razón Social	Doble Calzada Oriente S.A.S.
Oficina Principal	Av. Las Palmas #Km 15 990, Oficina 241Le Mont Comercio Envigado, Antioquia
Teléfono	+57 301 7928449
Sitio Web	www.doblecalzada oriente.com
Correo Electrónico	habeasdatadco@doblecalzadaoriente.com

3. Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad del tratamiento:

El tratamiento es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, conservación, grabación, uso, circulación o supresión.

La información que recolecta la Sociedad en el desarrollo de su objeto social, es utilizada principalmente para identificar, mantener un registro y control de los proveedores, clientes, accionistas, contratistas, empleados, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que se deriven de la relación legal, comercial, contractual o de cualquier otra índole que se tenga con la Sociedad, así como la exigibilidad de los derechos que tengan las partes en virtud de las mismas, para mantener informados a los titulares de los datos personales respecto de los bienes y servicios prestados por la Sociedad, para enviarles información de carácter publicitario, comercial y de mercadeo, de eventos y en general información relativa al desarrollo del objeto social de la Sociedad y finalmente para transferir los datos personales a terceros designados por éstas para la prestación de los servicios ofrecidos y la exigibilidad de los derechos generados en virtud de la relación legal, contractual o comercial existente.

3.1 Tratamientos y finalidades Generales de la información:

- Procesamiento y confirmación de los datos personales.
- Proveer los servicios y/o productos adquiridos directamente o con la participación de terceros.
- Promocionar y publicitar nuestras actividades.
- Realizar transacciones contables y administrativas derivadas del giro ordinario



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: PL-9-005
Versión:02
Fecha: 15-mayo-26

del negocio de la Sociedad.

- Efectuar reportes con las distintas autoridades administrativas de control y vigilancia nacionales, policías o autoridades judiciales, entidades financieras y/o compañías de seguros.
- Fines administrativos internos y/o comerciales tales como: investigación de mercados, auditorías, reportes contables, análisis estadísticos o facturación.
- Efectuar los registros contables relativos a las operaciones realizadas en el giro del negocio de la sociedad.
- Envío y recepción de correspondencia.
- Identificación de fraudes y prevención de lavado de activos y de otras actividades delictivas.

3.2 Respeto de la información de los Accionistas y miembros de Junta Directiva:

- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias.
- Cumplimiento de obligaciones legales y ejercicio de los derechos que se deriven de la condición de accionista y de miembro de Junta Directiva de la Sociedad.
- Envío de información relativa a la Sociedad, así como las convocatorias a reuniones de Asamblea General de Accionistas y de Junta Directiva.

3.3 Respeto de la información de los proveedores y acreedores:

- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas, legales, fiscales y regulatorias.
- Cumplimiento de obligaciones contractuales y exigibilidad de los derechos derivados de la relación contractual, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notaría, listas restrictivas para la prevención de lavado de activos y de financiación del terrorismo, abogados entre otros.
- Consulta del proveedor en listas restrictivas de prevención de LAFT, antecedentes judiciales y demás que contengan información pública y que se consideren pertinentes para evaluar la pertinencia de la contratación del proveedor.
- Realización de los procesos contables y administrativos en que se encuentran vinculados los proveedores.
- Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.
- Recolección, almacenamiento y uso de la información personal de empleados y contratistas de los proveedores con la finalidad de cumplir con las obligaciones derivadas de la relación contractual o legal existente en relación con éstos.
- Cualquier otro uso que el proveedor o acreedor autorice por escrito para el uso de su información.



3.4 Respeto de la información de los clientes y visitantes:

- Envío de información comercial, publicitaria y de mercadeo.
- Cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, listas restrictivas para la prevención de lavado de activos y de financiación del terrorismo, abogados entre otros.
- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas, legales, fiscales y regulatorias.
- Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.
- Facturación de bienes y servicios prestados por la Sociedad a los clientes
- Control de acceso y video vigilancia de las personas que visiten las instalaciones de las Compañías como medida de seguridad.

3.5 Respeto de la información de los empleados, y candidatos a ocupar vacantes:

- Para fines pertinentes a la relación laboral (Afiliación y cumplimiento de obligaciones derivadas de la afiliación a EPS, ARL, fondos de pensiones y cesantías, cajas de compensación familiar entre otros)
- Cumplimiento de requerimientos judiciales, administrativos y legales.
- Contabilización y pago de nómina.
- Reclutar y seleccionar personal que ocuparán las vacantes, directamente o a través de terceros contratados para el efecto.
- Procesar, confirmar y cumplir con las obligaciones laborales legales y extralegales derivadas del contrato laboral.
- Realizar transacciones.
- Pago de beneficios extralegales.
- Realización de auditorías y evaluación de competencias a nuestros trabajadores y candidatos a ocupar vacantes.
- Consulta de los empleados y candidatos a ocupar vacantes en listas restrictivas para el lavado de activos y financiación del terrorismo
- Análisis estadísticos.
- Desarrollo de programas de capacitación y formación directamente o a través de terceros contratados para el efecto.
- Compartir los datos personales con entidades bancarias y demás empresas que ofrezcan beneficios y programas de bienestar a nuestros trabajadores activos, entre otros.

Respecto de los datos de empleados y contratistas, la Sociedad verificará el cumplimiento de los horarios establecidos por la Sociedad dentro de su jornada laboral, y para establecer el cálculo y liquidación de prestaciones sociales.

La Sociedad reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales que suministran las personas por lo cual está comprometida con su protección y el manejo adecuado, conforme al régimen



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: PL-9-005
Versión:02
Fecha: 15-mayo-26

legal de protección de datos personales y en particular a lo previsto en la presente política, es por ello que a la información contenida en las bases de datos mencionadas solamente tendrán acceso a ella los funcionarios de la Sociedad que en virtud de las funciones de su cargo deban conocerla y utilizarla para el cumplimiento de las finalidades indicadas.

La Sociedad conservará en las bases de datos mencionadas la información personal de los titulares de la información, mientras ésta sea usada para dar cumplimiento a la finalidad indicada en la presente política, una vez dicho uso termine, la información será bloqueada en el sistema de información de la Sociedad, quedando únicamente como dato histórico de las operaciones realizadas con el titular, pero no se podrá realizar ninguna transacción ni uso de dichos datos. Lo anterior como medida de seguridad ante eventuales fraudes y del principio de integralidad del sistema de información que la Sociedad ha adoptado para efectos de administrar su operación.

4 Derechos del Titular:

El Titular es una persona natural cuyos datos personales son recolectados, almacenados o utilizados por el responsable del tratamiento. El Titular tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al responsable, cuando los datos sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, e induzcan a error. En todo caso el Titular se obliga a suministrar información veraz.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
- Ser informado previa solicitud dirigida del responsable del tratamiento respecto del uso que se le han dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, siempre y cuando el Titular no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento por parte del responsable.

5. Procedimiento para consultas, actualización de datos y reclamos:

5.1 Reclamos y Consultas

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en la base de datos de las Compañías.



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: PL-9-005
Versión:02
Fecha: 15-mayo-26

La consulta o reclamo deberá ser formulada por medio escrito bien sea mediante comunicación dirigida a la dirección Av. Las Palmas #Km 15 990, Oficina 241 Le Mont Comercio Envigado, Antioquia, o al correo electrónico habeasdatadco@doblecalzadaoriente.com.

La Concesión atenderá la solicitud, en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado, 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 término.

6. Modificaciones a las políticas de privacidad:

La Sociedad se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones a esta Política de Privacidad, para la atención de novedades legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de sus servicios o productos. Estas modificaciones estarán disponibles al público a través de la página web www.doblecalzadaoriente.com

7. Aceptación:

Los Titulares de la información aceptan el tratamiento de sus datos personales conforme los términos de esta política, al momento de proporcionar sus datos.

8. Vigencia:

Esta Política General de Privacidad es efectiva desde la fecha de su publicación en el mes de mayo de 2026.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ELABORÓ (Nombre y cargo)	REVISIÓN (Nombre y cargo)	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO EN EL DOCUMENTO
01	mayo-2021	Juliana Ardila Quevedo. Gerente Jurídica	Andrés Leguizamón G. Gerente General	Versión Inicial
02	mayo-2026	Cristina Muñoz Bedoya. Directora Administrativa	Edna Suárez Aristizabal. Gerente Jurídica	Actualización