

# POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



| ELABORA         | REVISÁ                             | CÓDIGO    |
|-----------------|------------------------------------|-----------|
| Supervisor HSEQ | Director de planeación y proyectos | ENO-PO-03 |
| APRUEBA         | FECHA DE APROBACIÓN                | VERSIÓN   |
| Subgerencia     | 01/01/2026                         | 04        |

El presente documento contiene la Política de Protección de Datos Personales (en adelante la "Política") bajo la cual se realiza el tratamiento de datos personales por parte de LUBRISINU S.A.S., ubicada en Manzana B – Lote 2 – Centro Logístico San Jerónimo Montería – Córdoba, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen (las "Normas Aplicables").

La presente Política será de aplicación a los datos personales de personas naturales o jurídicas que se encuentren incluidos en las bases de datos de LUBRISINU S.A.S.

## 1. Definiciones

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para que Lubrisinu S.A.S., pueda 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.
- **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.
- **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.
- **Titular:** Persona natural: clientes, consumidores, empleados, ex- empleados, proveedores, entre otros, cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Transferencia:** actividad en la cual 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 del país.
- **Transmisión:** tratamiento de los Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro del territorio de la República de Colombia, cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable;
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación Transferencia o supresión;

## 2. Política de Tratamiento

Al realizar el Tratamiento de los Datos Personales, el Responsable del Tratamiento cumplirá con los requisitos de las Normas Aplicables, y tendrá en cuenta los siguientes lineamientos:

- La presente Política deberá cumplir en todo momento con lo establecido en las Normas Aplicables, y estará a disposición de los Titulares y terceros que deseen consultarla.
- LUBRISINU S.A.S. es el Responsable del Tratamiento de los Datos Personales, que sean recolectados por su personal, por terceros a quienes hubiese encargado tal labor, o por cualquier medio electrónico que éste ponga a disposición de los Titulares para tal fin.



## POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



| ELABORA         | REVISÁ                             | CODIGO    |
|-----------------|------------------------------------|-----------|
| Supervisor HSEQ | Director de planeación y proyectos | ENO-PO-03 |
| APRUEBA         | FECHA DE APROBACION                | VERSION   |
| Subgerencia     | 01/01/2026                         | 04        |

- Los Datos Personales contenidos en las Bases de Datos del Responsable del Tratamiento serán manejados bajo estrictas políticas de seguridad, y confidencialidad.
- El Responsable del Tratamiento realiza la recolección de Datos Personales con el propósito de realizar su Tratamiento con las siguientes finalidades:
- Realizar, actividades de mercadeo, promoción y/o publicidad, estudio de mercados, propia o de terceros, a través de diversos medios idóneos tales como facturas, correos o mensajes electrónicos, mensajes de texto (SMS) y comunicaciones telefónicas.
- Adelantar labores requeridas para el ofrecimiento y/o prestación de los servicios, tales como la venta, facturación, cobro, recaudo, habilitación de medios de pago, soporte técnico, mejoramiento del servicio, programación, control, prevención del fraude o cualquier otra actividad relacionada con los productos actuales o futuros del Responsable del Tratamiento, que sean relevantes o necesarias para el cumplimiento de su objeto social o de sus obligaciones contractuales.
- Tener contacto con los clientes de los servicios en relación con los productos o servicios actuales o futuros del Responsable del Tratamiento y acerca de promociones, paquetes, estrenos o servicios adicionales.
- Cumplir con las obligaciones contraídas con los Titulares de los Datos Personales, entre los que se encuentran proveedores, clientes, empleados, empleados, futuros empleados.
- Realizar estudios sobre hábitos de consumo.
- Compartir, Transferir y Transmitir datos a aliados comerciales, con el fin de realizar actividades comerciales y de promoción de los productos o servicios de propiedad de dichas empresas o a personas con las que el Responsable del Tratamiento tenga o llegue a tener relación comercial que esté referida a los contratos de prestación de los servicios a los Titulares.
- Transferir, transmitir y compartir datos personales a terceros que tengan o puedan tener vínculos comerciales con LUBRISINÚ S.A.S. que esté referida a los contratos de prestación de servicios de los Titulares de los datos.
- Cuando la Transferencia o Transmisión de los Datos Personales se realice, éstos permanecerán como información confidencial y no podrán ser tratados con una finalidad diferente a la establecida en las presentes políticas o a la señalada en el documento que contenga la relación contractual que se ejecute. En caso de Transferencia quien reciba la información será considerado Responsable del Tratamiento y aplicará sus políticas de privacidad.

## POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



| ELABORA         | REVISÁ                             | CÓDIGO    |
|-----------------|------------------------------------|-----------|
| Supervisor HSEQ | Director de planeación y proyectos | ENO-PO-03 |
| APRUEBA         | FECHA DE APROBACIÓN                | VERSIÓN   |
| Subgerencia     | 01/01/2026                         | 04        |

- Atender y gestionar las solicitudes y sugerencias realizadas por los clientes, proveedores y terceros en general.
- Para todos los asuntos fiscales, comerciales, contractuales, de negociación, corporativos y cualquier otro tipo de obligación de Lubrisinú.
- Emitir las certificaciones contractuales solicitadas por los contratistas, proveedores, etc.
- Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.
- Gestionar trámites: peticiones, quejas, reclamaciones.
- Contactar con el Titular por cualquier medio.
- Proporcionar la información a terceros con los que Lubrisinú tenga una relación contractual y que sea necesaria para la ejecución de la relación contractual con el proveedor, contratista o cliente.
- Para el cobro de facturas, títulos valores y, en general, saldos pendientes.
- Para consultar o gestionar cualquier asunto relacionado con el sistema de seguridad social y temas tributarios y contables.
- Para consultar antecedentes judiciales, administrativos y financieros.
- Consultar la actividad comercial, empresarial, contable y financiera del Titular, siempre que dicha información no esté protegida por cláusulas de confidencialidad o secretos comerciales o industriales.
- Reporte en centrales de riesgo

Lubrisinú tratará Datos Sensibles cuando:

- Cuente con autorización explícita para su Tratamiento, por las finalidades para las que fue autorizado, salvo en los casos en que la Ley 1581 de 2012 establezca que no se requiere autorización.
- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular, y éste se encuentre física o jurídicamente imposibilitado para otorgar la autorización.
- El Tratamiento se refiera a datos necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

## POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



| ELABORA         | REVISA                             | CODIGO    |
|-----------------|------------------------------------|-----------|
| Supervisor HSEQ | Director de planeación y proyectos | ENO-PO-03 |
| APRUEBA         | FECHA DE APROBACION                | VERSION   |
| Subgerencia     | 01/01/2026                         | 04        |

- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, adoptando las medidas necesarias para la supresión de la identidad del Titular.

Lubrisinú tratará los siguientes Datos Sensibles previa autorización:

- (i) Datos biométricos: imagen (vídeos o fotografías).
- (ii) Datos relacionados con el estado de salud, historia clínica, incapacidades médicas, diagnósticos, exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso, así como cualquier información médica requerida en el marco de la relación laboral.

- El Tratamiento y la finalidad a la que serán sometidos los Datos Sensibles serán:

- (i) Dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales derivadas de la relación laboral, incluyendo aquellas relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos laborales, salud ocupacional y seguridad y salud en el trabajo.
- (ii) Verificar mi estado de aptitud médica para el desempeño de las funciones propias del cargo, así como gestionar incapacidades, licencias y ausencias de origen médico.
- (iii) Garantizar la seguridad de las personas, bienes, activos e instalaciones de la empresa, mediante el uso de sistemas de videovigilancia.
- (iv) Utilizar la información en el desarrollo de procedimientos administrativos, judiciales, disciplinarios o investigativos, internos o externos, cuando sea necesario para la defensa de los intereses de la empresa o el cumplimiento de la ley.
- (v) Gestionar procesos internos de talento humano, auditorías, controles internos, investigaciones y demás actuaciones propias de la relación laboral.
- (vi) Dar cumplimiento a requerimientos de autoridades administrativas o judiciales competentes.
- (vii) Cualquier otra finalidad de naturaleza laboral que sea compatible con la relación existente y con las funciones propias de la empresa, siempre respetando los principios de legalidad, finalidad, necesidad y confidencialidad.
- (viii) Con fines comerciales y de marketing en relación a los datos biométricos.

- Cuando la presente Política sufra algún cambio será necesario notificar a los Titulares de los Datos Personales dicho cambio. Dicha modificación se podrá realizar a través de los medios de comunicación normalmente empleados entre las Partes.
- El área responsable dentro de LUBRISINÚ S.A.S. para realizar del Tratamiento de los Datos Personales, y atender las consultas o reclamos relacionados con los Datos Personales es la gerencia.
- Lubrisinú conservará la prueba de las autorizaciones otorgadas.

### 3. Derechos de los Titulares

El Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

| <b>POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> |                                    |  |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ELABORA</b>                                          | <b>REVISÁ</b>                      | <b>CÓDIGO</b>                                                                      |
| Supervisor HSEQ                                         | Director de planeación y proyectos | ENO-PO-03                                                                          |
| Subgerencia                                             | 01/01/2026                         | 04                                                                                 |

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Pudiendo ejercer este derecho, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto al Ley 1581 de 2012;
3. Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento se ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

La revocatoria de la autorización o supresión del dato no proceden cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos;

6. Acceder en forma gratuita, según lo establecido en el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Para el ejercicio de los derechos mencionados en el presente por parte de los Titulares de los Datos Personales, estos se podrán comunicar con el área responsable del Tratamiento de Datos Personales, y atención de consultas y reclamos sobre los mismos. El ejercicio de los derechos se deberá ejercer de conformidad a lo establecido en el numeral siguiente, y conforme a los requisitos de las Normas Aplicables.

#### **4. Procedimiento para Atención de Consultas y Reclamos**

- Para el ejercicio de los derechos como Titular de los Datos Personales, el Responsable de Tratamiento pondrá a disposición de los Titulares medios de comunicación adecuada para tal fin. En este sentido el área encargada del Tratamiento de Datos Personales y atención de consultas y reclamos podrá ser contactada en el siguiente correo electrónico: [recursoshumanos@lubrisinu.com.co](mailto:recursoshumanos@lubrisinu.com.co).
- El procedimiento que se seguirá para el ejercicio de los derechos de los Titulares será el siguiente:
- **Consultas:**
  - Cuando el Titular de los Datos Personales, su representante o causahabiente requiera consultar sus Datos Personales contenidos en las bases de datos del



## POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



| ELABORA         | REVISA                             | CODIGO    |
|-----------------|------------------------------------|-----------|
| Supervisor HSEQ | Director de planeación y proyectos | ENO-PO-03 |
| APRUEBA         | FECHA DE APROBACION                | VERSION   |
| Subgerencia     | 01/01/2026                         | 04        |

Responsable del Tratamiento, éste atenderá la consulta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de recibo de la consulta realizada.

- De no ser 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, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- **Reclamos:**
  - El Titular, su representante o causahabiente podrán solicitar la corrección, actualización o supresión, presentando un reclamo el cual deberá ser tramitado mediante solicitud escrita que contenga los siguientes datos: i) Identificación del Titular, ii) Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, iii) Dirección de correspondencia del Titular, iv) Documentos soporte de la solicitud.
  - Si la solicitud es incompleta el Responsable de Tratamiento, o su área encargada requerirá al interesado para que aporte los documentos adicionales, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo. El interesado tendrá hasta sesenta (60) días para dar respuesta a la información requerida, en caso de no dar respuesta se entenderá que ha desistido del reclamo.
  - Una vez recibido el reclamo, se deberá incluir, dentro de los dos (2) días siguientes a la recepción del mismo, en la base de datos respectiva una nota que establezca que existe un reclamo en curso.
- El reclamo deberá ser atendido dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción del mismo. En caso de no ser posible atenderlo en ese término, se informará al interesado, y se informarán las razones de la demora, y se dará respuesta en un término de máximo ocho (8) días.
- El ejercicio de los derechos de los Titulares podrá realizarse en cualquier momento. A los fines de consulta de sus Datos Personales, los mismos se proporcionarán de forma gratuita, en los términos del Decreto 1377 de 2013.

Esta Política, comenzará a regir a partir del 1 de enero de 2026.

Cordialmente,

LUBRISINU S.A.S.  
NIT 900.145.070-3

Alquier Dario Ríos Cardona  
Gerente