

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. ULTRASERFINCO S.A.

Gerencia de Gestión Humana y Servicios Jurídicos.

INDTRODUCCIÓN.

ULTRASERFINCO S.A. (en adelante ULTRASERFINCO) es una sociedad Comisionista de Bolsa que en desarrollo de su objeto social, recolecta y administra información personal de seis grupos de personas: clientes, potenciales clientes, empleados, ex empleados, proveedores y accionistas.

Para garantizar la protección de éste y otros derechos fundamentales que se le asocian y en el evento en que en desarrollo de su objeto social ULTRASERFINCO S.A. busque acercamiento, haga solicitudes, obtenga o administre información que ya fue entregada por cualquier persona perteneciente los grupos anteriormente dichos, o en el evento que recopile, administre y circule información; estará actuando bajo el escenario general de protección de datos personales en Colombia, regulado por la Ley 1581 de 2012.

ULTRASERFINCO buscará informar de manera suficiente a las personas sobre los derechos que tienen en su calidad de titulares de la información y pondrá a su disposición los canales para hacer efectivo su ejercicio.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La Política será aplicable a las bases de datos en formato físico o electrónico que se encuentren bajo la administración de ULTRASERFINCO y éste actuará como Responsable, siempre que:

- El tratamiento de los datos de personas naturales se efectúe en territorio colombiano.

- El responsable o el encargado del tratamiento no resida en Colombia pero, en virtud de normas internacionales o tratados, le sea aplicable la legislación colombiana.

2. ALCANCE: INVENTARIO DE BASES DE DATOS E IDENTIFICACIÓN DEL TIPO Y CATEGORIZACIÓN DE LOS DATOS.

Las disposiciones y mecanismos contenidos en esta política, abarcan todos aquellos datos personales, registrados en bases de datos contenidas en medios digitales o físicos.

Dichas bases de datos se agrupan en los siguientes grupos:

- **Clientes:** se administra en forma digital a través del aplicativo CRM.
- **Potenciales Clientes:** se administra en forma digital a través del aplicativo CRM.
- **Proveedores:** se administra en forma digital a través del aplicativo CAD.
- **Empleados:** se administra en forma digital a través del aplicativo MIDASOFT.
- **Ex empleados:** se administra en forma digital a través del aplicativo MIDASOFT.
- **Accionistas:** se administra en forma física y reposa su contenido en el Libro de Registro de Accionistas.

Los tipos de datos que se tratan en las bases referenciadas son los siguientes:

- **Públicos:** son datos públicos todos aquellos que están contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas no sometidas a reserva y los relativos al estado civil de las personas.
- **Semiprivados:** son datos semiprivados todos aquellos que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y que es de interés particular para un sector específico, en este caso el financiero. En este orden de ideas, la información financiera de las personas que se manipule o identifique en bases de datos, tiene esta categoría.

En forma adicional, se hace tratamiento de datos en la **categoría especial de Menores de Edad**, por lo que su uso se limitará a aquellos datos de dominio público. Adicionalmente, se preverá que estos clientes siempre estén representados por sus legítimos apoderados, ya sea por mandato legal o por mandato delegado por sus representantes.

También se hace uso de datos de **categorización especial en calidad de sensibles**, pues se hace uso de información de tipo biométrico, al reposar en archivos y documentos de vinculación la huella dactilar de usuarios y clientes. En cuanto a este tipo de datos, se

establecerá el protocolo de seguridad para su custodia. Igualmente, el uso y su finalidad serán manifiestos y claros para el titular.

3. INTERPRETACIÓN INTEGRAL DE DERECHOS CONSTITUCIONALES Y APLICACIÓN DE PRINCIPIOS EN LA ADMINSTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La Ley 1581 de 2012 se interpretará en el sentido de que se amparen adecuadamente los derechos constitucionales como el *habeas data*, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos de los titulares se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el Artículo 20 y siguientes de la Constitución, al igual que con todos aquellos derechos conexos que les puedan ser asociados.

Adicionalmente, dado el objeto social ejecutado por ULTRASERFINCO, se entiende que la información manipulada al interior de la compañía está sometida a reserva bursátil, como una de las garantías que tienen los Titulares (bajo la calidad de clientes o clientes potenciales) que depositan en las entidades financieras, a título de secreto, parte o toda su intimidad económica.

ULTRASERFINCO en desarrollo del principio de legalidad, velará que los datos sean adquiridos, tratados y manejados de manera lícita. Recaudará los datos que sean estrictamente necesarios para llevar a cabo las finalidades perseguidas y los conservará para alcanzar la necesidad con que se han registrado, siempre dentro del marco de su objeto social.

Así mismo, cuando actúe como responsable del tratamiento, le informará al titular de manera clara, suficiente y previa acerca de las finalidades y objetivos para el uso de su información. En el evento que la finalidad se modifique, el titular será informado previamente, con el fin de obtener de nuevo su consentimiento.

ULTRASERFINCO respetará la libertad que tiene el titular para autorizar o no el uso de sus datos personales y en consecuencia, los mecanismos que utilice para obtener el consentimiento le permitirán al titular manifestar de manera inequívoca que otorga tal autorización.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES.

Los titulares de información que repose en las bases de datos de ULTRASERFINCO tienen los siguientes derechos:

- a) Dirigirse a ULTRASERFINCO, a través de los canales establecidos, con el fin de: conocer, actualizar, rectificar o revocar datos; sean 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 ULTRASERFINCO salvo cuando, de acuerdo con la Ley, el tratamiento que se está realizando no lo requiera.
- c) Ser informado por ULTRASERFINCO, previa solicitud efectuada a través de los canales estipulados por la compañía, respecto del uso que se da sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley General y sus decretos reglamentarios.
- e) Acceder en forma gratuita, a través de los canales dispuestos por ULTRASERFINCO, a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Correlativamente, le asiste a los titulares el deber contractual con la Comisionista de actualizar, al menos una vez al año, la información que reposa en las bases de datos. En consecuencia, para el efectivo cumplimiento del principio de veracidad de la información, ULTRASERFINCO adelantará las gestiones correspondientes para la obtención de la actualización de los datos, siempre que estos conserven la misma finalidad en su tratamiento.

ULTRASERFINCO a través de su Aviso de Privacidad de Datos, disponible en la página web, informará acerca de los canales y procedimientos previstos para que el titular pueda ejercer sus derechos de manera efectiva.

5. AUTORIZACION.

El tratamiento y uso de datos requiere la **autorización previa e informada** del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

La autorización no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

Cuando ULTRASERFINCO se encuentre frente a alguna de las situaciones enlistadas anteriormente lo dejará claramente revelado y en todo caso cumplirá con las demás disposiciones contenidas en la Ley.

Los textos de las autorizaciones puestos a disposición de los titulares de los datos serán claros e indicarán los requisitos establecidos en la legislación. Estos quedarán consignados en los formularios de vinculación de personas (tanto naturales como jurídicas) y contendrá la siguiente leyenda, acompañada del recuadro correspondiente para prestar la debida autorización:

Autorizo a ULTRASERFINCO para que, de conformidad con las normas legales vigentes, trate mis datos personales para conformar con ellos bases de datos, las cuales serán administradas de conformidad con las normas vigentes y las políticas y procedimientos adoptados por ULTRASERFINCO. Autorizándola de manera específica para que reporte, procese, solicite, consulte y/o divulgue a otros agentes del mercado de valores y/o a los proveedores de infraestructura que administren bases de datos, mis datos personales contenidos en las bases de datos administradas por ULTRASERFINCO. Igualmente a través de la suscripción del presente formato, autorizo a los Depósitos Centralizados, a la Bolsa de Valores de Colombia, o a cualquier otra entidad que administre bases de datos con los mismos fines para que reporte, consulte, recopile, administre, divulgue y/o ponga en circulación en el mercado de valores toda mi información personal cuando ello sea necesario. Reconozco que he sido informado sobre el tratamiento al cual serán sometidos mis datos personales y la finalidad del mismo, el carácter facultativo de mis respuestas sobre datos sensibles o de menores de edad. Igualmente reconozco los derechos que me asisten como titular de la información y la identificación de las Entidades responsables del tratamiento, su ubicación y teléfono. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

En el Aviso de Privacidad de Datos se indicará la finalidad o finalidades perseguidas con el tratamiento, el tipo de tratamiento a ser efectuado, la identificación, dirección física o electrónica a la que podrá dirigirse el titular de los datos y se señalarán los derechos que le asisten al titular, en particular el de revocar el consentimiento.

Tratándose del uso de datos personales que no correspondan de manera específica al desarrollo de la relación legal o contractual establecida entre ULTRASERFINCO y el titular, sino que estén referidos al envío de información comercial o de carácter publicitario; existirá el mecanismo que permita al Titular de los datos, de manera sencilla y expedita, manifestar su voluntad de no ser contactado para dichos fines, enviando una petición escrita a través de los canales dispuestos por ULTRASERFINCO S.A.

6. FINALIDAD.

Las finalidades en el uso de los datos almacenados en las distintas bases son las siguientes:

- Solicitar, consultar, compartir, informar, reportar, procesar, modificar, actualizar, aclarar o divulgar, ante entidades que maneje o administre bases de datos financieros, comerciales y crediticios (presentes, pasados y futuros) y aquellas relacionadas con la debida prestación del servicio o del producto adquirido por el titular con ULTRASERFINCO.
- Igualmente se pretende consultar, solicitar o verificar información sobre datos de ubicación o contacto e información relacionada con la composición de su patrimonio, bien sea en buscadores públicos, redes sociales o publicaciones físicas o electrónicas, bien sea en Colombia o en el exterior. Establecer contacto a través de mensajería y correspondencia, física o virtual. Bien sea con fines de ejecución contractual, procesos de vinculación de empleados o desarrollo del vínculo laboral con estos últimos.
- Compilar y remitir a las autoridades competentes, incluyendo las fiscales, y los reguladores y autorreguladores financieros, nacionales o extranjeros, la información relacionada con la titularidad de los productos y servicios contratados o que llegare a contratar, datos de contacto, movimientos y saldos que sea solicitada en virtud de normas nacionales o extranjeras.
- Compartir, transmitir, transferir y divulgar datos públicos con entidades que en alianza con ULTRASEFINCO ofrezcan productos o servicios complementarios a los ofrecidos por la sociedad comisionista. Ya sea en virtud de contratos de referencia comercial, contratos de uso de red, corresponsalía en el exterior, filiales o subsidiarias.
- Administrar, intercambiar y poner en circulación la información en el mercado de valores a través de bolsas de valores, administradores de sistemas de negociación y registro, proveedores de precios, depósitos y entidades que custodian valores y otros proveedores de infraestructura que recopilen dicha información.

- Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgo, de mercado y financiera, incluyendo el contacto para dichos fines.
- Actualizar los libros de la sociedad, así como entregar información referente a los accionistas a otras entidades del sistema financiero que lo requiera y a los entes de regulación.
- Mantener y actualizar la información de los funcionarios con el fin de que la relación laboral se desarrolle de manera adecuada. Proveer a las autoridades de autorregulación información sobre sus cargos, labores, ejecución de sus deberes y todas aquellas relacionadas con sus funciones dentro de la entidad y su rol.

7. VIGENCIA.

Los datos se conservan de acuerdo con los principios de necesidad y razonabilidad.

Los datos de clientes, deberán ser conservados de acuerdo a las normas vigentes. Su tratamiento o uso estará vigente hasta que se dé por terminada la vinculación del cliente con la entidad, ésta deberá constar en un medio físico. Se exceptúan aquellos datos que deban ser utilizados en razón de alguna de las causales consagradas en el Numeral 5 superior.

Los archivos de Empleados y Proveedores de acuerdo con los términos de las leyes especiales que regulen su tratamiento.

El almacenamiento posterior de toda la información, será acorde a lo estipulado en el Decreto 2649 de 1993 (Ley de Archivo), Artículo 134, que establece que se deben conservar debidamente ordenados los libros de contabilidad, de actas, de registro de aportes, los comprobantes de las cuentas, los soportes de contabilidad y la correspondencia relacionada con todas las operaciones de la sociedad por 20 años, a menos que pueda garantizarse su reproducción en medios técnicos, en este caso solo se preservarán por diez años.

8. CANALES DE SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN.

Los canales designados por ULTRASERFINCO S.A. para presentar PQRS y suministrar información a titulares de la misma son los siguientes:

- Las oficinas de la sociedad donde se presta servicio al público en general, localizadas en las ciudades de Bogotá D.C., Medellín, Barranquilla, Cali, Cartagena y Bucaramanga.
- La fuerza comercial.
- La pagina web: www.ultraserfinco.com
- La línea de atención al cliente.

Cabe resaltar, que si bien se han establecido unas rutas específicas para la presentación, en aquellos casos en los que los consumidores financieros utilicen otros medios para interponerlas, éstas deben ser atendidas en los mismos términos.

9. DEBERES EN CALIDAD DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

ULTRASERFINCO actuará como RESPONSABLE de las bases de datos y su correcta administración y tratamiento cuando:

- Decida sobre la base de datos, la forma en que se administra y el tratamiento que se le da a los mismos.
- Definirá sobre los fines y medios esenciales para el tratamiento del dato, incluyendo su uso en casos particulares y su divulgación o circulación.

En este orden de ideas, le asisten los siguientes deberes:

- a) Garantizar, a través de los canales de atención establecidos, el pleno y efectivo ejercicio del derecho del tratamiento de la información, incluyendo el *habeas data* y demás derechos fundamentales asociados a los Titulares de datos.
- b) Conservar las autorizaciones otorgadas por los Titulares cuando éstas consten por escrito o cuando se hayan obtenido de manera telefónica y por correo electrónico.
- c) Informar acerca de la finalidad de la recolección que constará tanto en el texto que se utilice para obtener la autorización, como en el Aviso de Privacidad de Datos; el titular siempre conocerá el tipo de tratamiento que se le dará a sus datos, si éstos van a circular o van a ser compartidos con las entidades vinculadas, o con aliados comerciales, con qué finalidad o finalidades y la manera de poder manifestar su voluntad en relación con ese alcance del tratamiento.
- d) Informar que el uso que hace de los datos es el correspondiente al desarrollo de su objeto social e indicar que podrá utilizar los datos personales suministrados para el desarrollo de herramientas estadísticas y de prevención de fraude.

- e) Señalar que solicita el consentimiento del titular para hacer envío de información comercial referida a los productos y servicios ofrecidos por ésta, así como para que las compañías aliadas, filiales y subsidiarias puedan enviar publicidad sobre sus productos y servicios, los cuales complementan el portafolio de servicios.
- f) Aplicar las medidas de seguridad, necesarias y suficientes, para impedir la adulteración, pérdida, fuga, consulta o uso no autorizado. Éstas se encuentran los manuales internos que han desarrollado las previsiones propias de la Circular 052 y 049 de la Superintendencia Financiera en materia de seguridad de la información.
- g) Cumplir con el deber de garantía de veracidad, completitud, exactitud, actualidad y comprensión de la información a encargados del tratamiento. Igualmente, y pese al deber que le asiste al titular de actualizar su información, se han establecido controles que permiten determinar la última fecha de actualización de la información y la consolidación de todos los datos existentes correspondientes a un Titula. Así mismo, los contratos que se celebren con los encargados del tratamiento establecerán mecanismos sencillos pero eficientes de validación de datos, con el fin de procurar en todo momento el uso actualizado y adecuado de la información.
- h) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio de los incidentes de seguridad que puedan poner en peligro la administración de la información de los Titulares.
- i) Reportar y actualiza, al menos una (1) vez al año, la información contenida en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD).

10. DEBERES EN CALIDAD DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

ULTRASERFINCO actuará como ENCARGADO, de las bases de datos y su correcta administración y tratamiento cuando realice el tratamiento de los datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

Además de las obligaciones contenidas en el Numeral 9 de este documento, se enuncian las demás obligaciones que recaen en la sociedad comisionista cuando actúe en el rol de ENCARGADO:

- a) Recibir y tramitar las actualizaciones de la información, realizadas por el responsable en el término de cinco (5) días hábiles previsto en la Ley.

- b) Impartir las instrucciones correspondientes en caso que se ordene el bloqueo de parte de la Superintendencia de Industria y Comercio por la existencia de controversia de parte del Titular.
- c) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por la Ley para ello. Para estos efectos se atenderán los requisitos que deben cumplir las Autoridades Judiciales y Administrativas que hagan solicitudes, los cuales estarán referidos a la identificación clara de las funciones en virtud de las cuales se efectúa el requerimiento y el número asignado a la investigación que se adelanta.
- d) Establecer de manera clara los requisitos que deben cumplir los titulares, apoderados o herederos, en particular la manera de acreditar su calidad y los soportes que se requieran.

11. TRÁMITE Y CANALES PARA PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS.

ULTRASERFINCO cuenta con procedimientos que incorporan la política de Seguridad de la Información, Las previsiones en él contenidas aseguran el cumplimiento de los requisitos exigidos en materia de seguridad de la información. Se ha establecido que en los contratos celebrados con los encargados se incluyan cláusulas que establezcan de manera clara el deber de éstos de garantizar la seguridad y privacidad de la información del Titular.

En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el Artículo 8 de la ley 1328 de 2009, ULTRASERFINCO S.A. implementó un sistema de atención al consumidor financiero a través de la construcción del “Manual del Sistema de Atención al Consumidor Financiero”, el cual fue construido a partir de los principios orientadores que, sobre esta materia, han sido previstos en la normatividad.

Uno de los objetivos generales de dicho escrito es la debida atención y protección de los consumidores y para su cumplimiento se han desarrollado una serie de mecanismos que permiten identificar, medir, controlar y monitorear aquellos hechos o situaciones que puedan influenciar de manera negativa en la adecuada prestación del servicio.

Acorde con los fines de este sistema se han implementado dentro de la entidad diferentes etapas y canales para la debida atención de PQRS presentadas. Es así, como se puede observar la existencia de las siguientes fases:

- Fase de identificación: se encarga de definir cuáles son aquellos factores internos y externos que afectan la satisfacción del consumidor financiero.
- Fase de medición: tiene como fin medir las posibilidades y probabilidades de la ocurrencia del hecho que afecta la debida prestación u ofrecimiento de un servicio y sería el impacto en caso de materializarse.
- Fase de control: se busca implementar las medidas necesarias para que el hecho que afecta de manera negativa al consumidor financiero no se materialice.
- Fase de monitoreo: se encarga de velar porque todas las medidas tomadas en las anteriores etapas sean las adecuadas y se lleven a cabo.

Los Titulares o sus herederos podrán consultar la información que de éste repose en las bases de datos administradas por ULTRASERFINCO.

Los Titulares deberán acreditar su identidad de la siguiente manera:

- a) Solicitudes presentadas a través de documento escrito: adjuntar copia de la cédula.
- b) Los herederos deberán acreditar el parentesco adjuntando copia del registro civil de nacimiento y copia del registro civil de defunción del causante.
- c) Si actúan a través de apoderado, estos deberán presentar copia auténtica del poder y de su documento de identidad.

Una vez que ULTRASERFINCO reciba la solicitud de información por cualquiera de los canales atrás señalados, procederá a revisar el registro individual que corresponda al nombre del Titular y al número de documento de identidad aportado, si encontrare alguna diferencia entre estos dos datos lo informará dentro de los cinco (5) días siguientes a su recibo, con el fin de que el solicitante la aclare. Si revisado el documento aportado y el nombre del titular encuentra que hay conformidad en los mismos procederá a dar respuesta en un término de diez (10) días calendario.

En el evento que ULTRASERFINCO considere que requiere de un mayor tiempo para dar respuesta a la consulta, informará al titular de tal situación y dará respuesta en el término consagrado en la Ley 1755 de 2015.

El titular o sus herederos que consideren que la información contenida en una base de datos administrada por ULTRASERFINCO debe ser sujeta de corrección, actualización o supresión, o si advierten un incumplimiento de ULTRASERFINCO o de alguno de sus encargados, podrán presentar un reclamo ante ULTRASERFINCO o el encargado, en los siguientes términos:

El reclamo se formulará ante ULTRASERFINCO o el encargado del tratamiento, acompañado del documento que identifique al titular, la descripción clara de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección donde desea recibir notificaciones, pudiendo ser esta física o electrónica y adjuntando los documentos que pretenda hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días calendario 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.

En caso de que ULTRASERFINCO o el encargado a quien se dirija no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

ULTRASERFINCO utilizará un correo electrónico (servicioalcliente@ultraserfinco.com) único para estos efectos de tal manera que se pueda identificar en qué momento se da traslado y la respuesta o confirmación de recibido correspondiente.

Si ULTRASERFINCO no conoce la persona a quien deba trasladarlo, informará de inmediato al Titular con copia a la Superintendencia de Industria y Comercio.

El término máximo para responder el reclamo es de diez (10) días calendario, si no es posible hacerlo en este término se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que éste se atenderá, la cual no podrá exceder de ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El titular, causahabiente o apoderado deberá agotar en primer lugar este trámite de consulta o reclamo, antes de dirigirse a la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC a formular una queja.

12. OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS.

El Comité de Seguridad de la Información desempeñará el rol de Oficial de Seguridad de la Información dentro de la Organización y será el responsable máximo de planificar, desarrollar, controlar y gestionar las políticas, procedimientos y acciones con el fin de mejorar la seguridad de la información dentro de sus pilares fundamentales de confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Este Comité está conformado por Director de Riesgos Operacionales, el Abogado Junior y el Coordinador de Servicios de Tecnología; será invitado permanente del Comité el Director de Auditoría. Las personas designadas como miembros de este Comité son personas con amplio conocimiento de los temas relacionados con las funciones designadas a este órgano, cuentan con experiencia en el sistema financiero o bursátil y no han sido objeto de sanción de suspensión por una entidad de autorregulación del mercado.

Dentro de las responsabilidades del Comité de Seguridad de la Información se encuentra la toma de decisiones respecto a:

- Decisiones de seguridad de tecnología de la información.
- Decisiones del cumplimiento regulatorio y la continuidad del negocio.
- Decisiones de seguridad corporativa (seguridad física, seguridad de las instalaciones e investigaciones).
- Prevención del fraude.

El Comité tendrá la posibilidad de elevar recomendaciones ante la Alta Dirección, e igualmente será quien articule a las demás áreas en la aplicación coherente de las políticas, mecanismos y procedimientos de este documento.

El Secretario del Comité será el vocero del mismo ante entes de regulación y será el encargado de atender a sus requerimientos.

13. CULTURA EMPRESARIAL ENFOCADA EN EL RESPETO POR LOS DATOS PERSONALES Y EL DEBIDO USO DE LA INFORMACIÓN.

ULTRASERFINCO adelantará las campañas pedagógicas y de capacitación requeridas al interior de la compañía para que las áreas que tienen un mayor nivel de interacción con la administración de datos personales conozcan la legislación actual y las políticas adoptadas por la Sociedad para asegurar su cumplimiento.

Así mismo, a los Proveedores de Infraestructura y Contratistas de ULTRASERFINCO que tengan acceso a los datos personales de Titulares que los hayan suministrado a ULTRASERFINCO se les exigirá el cumplimiento de la Ley y de esta política.

ULTRASERFINCO pondrá a disposición del público en su página web, el contenido de esta política en una forma amigable y dinámica, que permita a los Titulares conocer sus derechos, la finalidad y el uso que se da a su información, al igual que los contactos y canales mediante los cuales puede interponer peticiones, de cualquier contenido que atañen a sus datos personales.