

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO.OFC-002
		Versión: 002
Proceso: CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO NO CONTROLADO	Fecha: 24/10/2025
Elaboró: Alexandra Sánchez Benítez	Revisó: Diego Urrego Urrego	Aprobó: Javier Perdomo Gutiérrez. Diego Urrego Urrego. Gilberto Urrego Urrego. Ostar Padilla Moscoso.
Cargo: Oficial de Cumplimiento	Cargo: Representante Legal	Cargo: Asamblea de Accionistas

INTRODUCCION

La Constitución Política de Colombia estableció en el artículo 15 el derecho de protección de datos personales como el derecho de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas. Mediante la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, el Congreso de la República reglamentó el ya mencionado derecho al establecer las Disposiciones Generales para la Protección de Datos Personales en Colombia, igualmente reglamentada por los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014 (hoy incorporados en el Decreto único 1074 de 2015); la Ley 1266 del 31 de diciembre de 2008 reglamentada por el gobierno nacional que regula el tratamiento de la información financiera, crediticia, comercial y de servicios, y en virtud de la cual la empresa podrá consultar, reportar y tratar dicha información, entre otras.

En cumplimiento de las anteriores disposiciones **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S**, consciente de la responsabilidad que le asiste en materia de Tratamiento de datos Personales de los titulares, garantiza el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización respecto a las informaciones que hayan recogido sobre ellas en las bases de datos que la organización, ha recopilado para las finalidades previstas en la Ley y las autorizaciones respectivas, las cuales han sido tratadas conforme a lo establecido por el régimen nacional de protección de datos personales. Para tales efectos **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S** ha elaborado la presente **POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, cuya aplicación es de carácter obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas que hagan tratamiento de los datos personales registrados en las bases de datos de la organización, con el fin de proporcionar los lineamientos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de protección de datos personales. Para todos los fines pertinentes, el domicilio de **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S** será la Carrera. 97 # 16D-47 segundo piso ubicada en la ciudad de Bogotá, con correo electrónico: oficialdecumplimiento@sobreruedaspluss.com.

1. Objetivo.

La presente Política tiene como objetivo establecer los lineamientos que garanticen la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento a través de los procedimientos de **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S**, dando cumplimiento de la ley, políticas y procedimientos de atención de derechos de los titulares, criterios de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión que se dará a los datos personales.

 	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO.OFC-002
		Versión: 002
Proceso: CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO NO CONTROLADO	Fecha: 24/10/2025
Elaboró: Alexandra Sánchez Benítez	Revisó: Diego Urrego Urrego	Aprobó: Javier Perdomo Gutiérrez. Diego Urrego Urrego. Gilberto Urrego Urrego. Ostar Padilla Moscoso.
Cargo: Oficial de Cumplimiento	Cargo: Representante Legal	Cargo: Asamblea de Accionistas

2. Ámbito de aplicación.

Esta política aplica a todas las bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de Tratamiento por parte de **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S**, considerada como responsable. Igualmente, en aquellos casos en que operen como encargadas del tratamiento de datos personales y es de obligatorio conocimiento y cumplimiento para todas las personas naturales o jurídicas responsables de la administración de bases de datos personales de **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S**.

3. DEFINICIONES.

- **Habeas Data:** Derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Autorización para el tratamiento de datos personales:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular con el fin de informar sobre el tratamiento de sus datos personales.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Causahabiente:** Persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona.
- **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.
- **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.
- **Circulación Restringida:** Los datos personales sólo serán tratados por aquel personal de **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S** o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrán entregarse Datos Personales a quienes no cuenten con autorización o no hayan sido habilitados por **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S**, para tratarlos.
- **Confidencialidad:** Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO.OFC-002
		Versión: 002
Proceso: CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO NO CONTROLADO	Fecha: 24/10/2025
Elaboró: Alexandra Sánchez Benítez	Revisó: Diego Urrego Urrego	Aprobó: Javier Perdomo Gutiérrez. Diego Urrego Urrego. Gilberto Urrego Urrego. Ostar Padilla Moscoso.
Cargo: Oficial de Cumplimiento	Cargo: Representante Legal	Cargo: Asamblea de Accionistas

4. PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

En materia de protección de datos personales se aplicarán los siguientes principios rectores:

Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos: El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, la Ley 1266 del 31 de diciembre de 2008, decretos reglamentarios y demás disposiciones que la desarrollen.

Principio de Finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

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.

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.

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 conciernan.

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 de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.

Principio de Seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley de Habeas Data, 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.

Principio de Confidencialidad: Todos los funcionarios y contratistas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligados 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

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO.OFC-002
		Versión: 002
Proceso: CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO NO CONTROLADO	Fecha: 24/10/2025
Elaboró: Alexandra Sánchez Benítez	Revisó: Diego Urrego Urrego	Aprobó: Javier Perdomo Gutiérrez. Diego Urrego Urrego. Gilberto Urrego Urrego. Ostar Padilla Moscoso.
Cargo: Oficial de Cumplimiento	Cargo: Representante Legal	Cargo: Asamblea de Accionistas

actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

Principio de Necesidad: Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de datos personales gozarán de los siguientes derechos, y de aquellos que les otorgue la ley:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al responsable del tratamiento o encargado del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, 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;
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 o en el artículo 2 de la ley 1266;
- Ser informado por el responsable del tratamiento o el Encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución;
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

6. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y la Ley 1266 de 2008, por regla general en el tratamiento de datos de carácter personal **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S.**, recolectará la autorización previa e informada del Titular, la cual podrá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO.OFC-002
		Versión: 002
Proceso: CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO NO CONTROLADO	Fecha: 24/10/2025
Elaboró: Alexandra Sánchez Benítez	Revisó: Diego Urrego Urrego	Aprobó: Javier Perdomo Gutiérrez. Diego Urrego Urrego. Gilberto Urrego Urrego. Ostar Padilla Moscoso.
Cargo: Oficial de Cumplimiento	Cargo: Representante Legal	Cargo: Asamblea de Accionistas

6.1 Eventos en los cuales no es necesaria la autorización

La autorización del Titular 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;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- f) Cuando la información se mantenga en bases de datos de uso exclusivamente personal o doméstico, sin propósito de ser divulgada o comercializada.

7. DEBERES DE SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S., COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Como responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá los siguientes deberes:

- ✓ Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- ✓ Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- ✓ Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- ✓ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- ✓ Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- ✓ Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- ✓ Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento;

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO.OFC-002
		Versión: 002
Proceso: CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO NO CONTROLADO	Fecha: 24/10/2025
Elaboró: Alexandra Sánchez Benítez	Revisó: Diego Urrego Urrego	Aprobó: Javier Perdomo Gutiérrez. Diego Urrego Urrego. Gilberto Urrego Urrego. Ostar Padilla Moscoso.
Cargo: Oficial de Cumplimiento	Cargo: Representante Legal	Cargo: Asamblea de Accionistas

- ✓ Suministrar al Encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- ✓ Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- ✓ Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y en la Ley 1266 de 2008.
- ✓ Adoptar políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- ✓ Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- ✓ Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- ✓ Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- ✓ Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

8. POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S sólo recaudará de sus contrapartes los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para realizar el proceso de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar. La recolección de los datos por parte de **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S** tendrá en todo caso como finalidad verificar la idoneidad y competencia de las contrapartes; es decir, una vez verificado este requisito, **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S.** devolverá o eliminará tal información, salvo cuando se autorice expresamente su conservación. En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación de la contraparte con la Empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información. **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S.**, recolecta los datos personales de sus contrapartes los cuales son calificados por la compañía como de reserva, y solo serán revelados por la Empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

8.1 Tratamiento de datos personales de Empleados:

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los empleados son:

* Dar cumplimiento a las obligaciones y requerimientos establecidos en el Sistema de administración de riesgos SARLAFT (LA/FT/FP) y en el PTEE(CO/SO) aplicando el proceso de debida diligencia de conocimiento de los

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO.OFC-002
		Versión: 002
Proceso: CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO NO CONTROLADO	Fecha: 24/10/2025
Elaboró: Alexandra Sánchez Benítez	Revisó: Diego Urrego Urrego	Aprobó: Javier Perdomo Gutiérrez. Diego Urrego Urrego. Gilberto Urrego Urrego. Ostar Padilla Moscoso.
Cargo: Oficial de Cumplimiento	Cargo: Representante Legal	Cargo: Asamblea de Accionistas

empleados para adelantar los procesos de selección y contratación de personal de acuerdo al procedimiento de **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S** y conforme a la legislación colombiana, tales como: afiliaciones a los sistemas de Seguridad Social, Seguridad y salud en el trabajo, verificación de referencias y competencias laborales y personales, verificación de la identidad del titular, realizar estudios de seguridad y/o aplicar los protocolos de seguridad, adelantar procesos de Actualización y validación de datos anualmente, de acuerdo con lo establecido en nuestro manual de control y prevención de riesgos de LA/FT/FP/CO/SO

*Adelantar Procesos disciplinarios: Iniciar investigaciones internas con base en las quejas presentadas por clientes, terceros o los mismos colaboradores, gestionar denuncias a trabajadores por acoso laboral o violación de códigos de conducta.

*Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la Empresa.

* Cumplir con los protocolos de bioseguridad aplicables a la Empresa.

* Gestionar las funciones desarrolladas por los trabajadores.

*Consultar memorandos o llamados de atención.

* Establecer comunicación en casos de emergencia.

* Llevar a cabo un control, seguimiento y evaluación de los trabajadores.

* Proteger los materiales confidenciales y de propiedad de **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S**

* Tomar imágenes, fotográficas y huella digital necesarios para el reconocimiento del trabajador, control de cumplimiento y recolección de evidencia de los servicios desarrollados.

* Comunicar información de los trabajadores a terceras entidades con las que la organización mantenga una relación contractual, así mismo con proveedores, colaboradores, socios o consorcios y clientes en la medida en que sea necesario para cumplir con el protocolo de los terceros, con los únicos efectos de que estos puedan gestionar el control y coordinación respecto del personal que preste de manera efectiva los servicios que se derivan de la relación contractual, así como posibilitar el cumplimiento de obligaciones legales, en materia fiscal y de seguridad social.

* Entrega de la información a terceros encargados de procesos de evaluación, entrenamiento, certificación, y demás procesos requeridos en el desarrollo de la relación contractual

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO.OFC-002
		Versión: 002
Proceso: CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO NO CONTROLADO	Fecha: 24/10/2025
Elaboró: Alexandra Sánchez Benítez	Revisó: Diego Urrego Urrego	Aprobó: Javier Perdomo Gutiérrez. Diego Urrego Urrego. Gilberto Urrego Urrego. Ostar Padilla Moscoso.
Cargo: Oficial de Cumplimiento	Cargo: Representante Legal	Cargo: Asamblea de Accionistas

8.2 Tratamiento de datos personales de practicantes:

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de practicantes son:

Dar cumplimiento a las obligaciones y requerimientos establecidos en el Sistema de administración de riesgos SARLAFT (LA/FT/FP) y en el PTEE(CO/SO) aplicando el proceso de debida diligencia de conocimiento del practicante para adelantar los procesos de selección y contratación de acuerdo al procedimiento de **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S** y conforme a la legislación colombiana, dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con las instituciones educativas, emitir certificaciones relativas a la relación del practicante con la Empresa, cumplir con las obligaciones impuestas a la empresa como empresa en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), Gestionar las funciones desarrolladas por los practicantes, contactar a familiares en casos de emergencia, verificar la identidad del titular, realizar estudios de seguridad.

8.3 Tratamiento de datos personales de clientes:

Dar cumplimiento a las obligaciones y requerimientos establecidos en el en el Sistema de administración de riesgos SARLAFT (LA/FT/FP) y en el PTEE(CO/SO) aplicando el proceso de debida diligencia de conocimiento de los clientes para gestionar etapas las precontractual, contractual y pos contractual, de acuerdo al procedimiento de **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S** y conforme a la legislación colombiana, igualmente la creación del cliente en las plataformas o software de la Empresa, verificar el cumplimiento de obligaciones contractuales y el proceso de control y registro contable de las mismas, verificar el cumplimiento de aspectos tributarios y legales ante entidades públicas y regulatorias, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, listas OFAC y de terrorismo, abogados, etc.

Desarrollar actividades comerciales y de mercadeo, transmitir información y datos personales en procesos de auditorías.

Reportar a las Centrales de Información sobre el cumplimiento o incumplimiento de obligaciones que haya adquirido con la empresa. En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación contractual entre el cliente y la Empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO.OFC-002
		Versión: 002
Proceso: CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO NO CONTROLADO	Fecha:24/10/2025
Elaboró: Alexandra Sánchez Benítez	Revisó: Diego Urrego Urrego	Aprobó: Javier Perdomo Gutiérrez. Diego Urrego Urrego. Gilberto Urrego Urrego. Ostar Padilla Moscoso.
Cargo: Oficial de Cumplimiento	Cargo: Representante Legal	Cargo: Asamblea de Accionistas

8.4 Tratamiento de datos personales de Proveedores y contratistas

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los Proveedores o contratistas son:

- Dar cumplimiento a las obligaciones y requerimientos establecidos en el Sistema de administración de riesgos SARLAFT (LA/FT/FP) y en el PTEE(CO/SO) aplicando el proceso de debida diligencia en el proceso de selección y evaluación de proveedores y/o contratistas establecido por **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S** y conforme a legislación colombiana, procesos de creación del proveedor en los sistemas de información de la Empresa, verificación del cumplimiento de aspectos tributarios y legales ante entidades públicas y regulatorias, establecer relaciones de negocio para adquirir bienes o servicios , llevar gestión y control de los pagos realizados por los bienes y servicios recibidos, evaluaciones cualitativas y cuantitativas de los niveles de servicio recibidos y envío de invitaciones a eventos programados por la Compañía o sus vinculadas.

8.5 Tratamiento de datos personales de Accionistas:

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los accionistas son:

Dar cumplimiento a las obligaciones y requerimientos establecidos en el Sistema de administración de riesgos SARLAFT (LA/FT/FP) y en el PTEE(CO/SO) aplicando el proceso de debida diligencia del accionista establecido por **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S** y conforme a legislación colombiana, realizar estudios de seguridad, permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de accionistas, dar cumplimiento a los preceptos y normatividad establecida en el Código de Comercio y demás normatividad aplicable, llevar un registro de las personas que participan en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas de la Compañía, en calidad de Accionista, secretario, presidente o invitado especial, Inscribir sus datos personales en el libro de registro de Accionista o actas de la Compañía, cuando ostenten la calidad de accionistas de la Compañía, sea directa o indirectamente. Para el cumplimiento de las obligaciones, deberes o compromisos comerciales, en el desarrollo de las actividades comerciales contempladas en el objeto social, en las cuales sea necesario suministrar la información personal en los documentos escritos sea que obren en papel físico o electrónico y para permitir el envío de invitaciones a eventos programados por la compañía.

8.6 Tratamiento de datos personales de Páginas Web y redes sociales:

SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S. recolecta datos personales privados de terceros a través de su página web o redes sociales y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO.OFC-002
		Versión: 002
Proceso: CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO NO CONTROLADO	Fecha: 24/10/2025
Elaboró: Alexandra Sánchez Benítez	Revisó: Diego Urrego Urrego	Aprobó: Javier Perdomo Gutiérrez. Diego Urrego Urrego. Gilberto Urrego Urrego. Ostar Padilla Moscoso.
Cargo: Oficial de Cumplimiento	Cargo: Representante Legal	Cargo: Asamblea de Accionistas

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales que son recopilados a través de la página web de son:

Permitir la comunicación con los clientes o terceros, dar a conocer el portafolio de productos y servicios que son comercializados por parte de la Empresa, desarrollar actividades comerciales y de mercadeo, tales como; análisis de uso, perfilamiento de clientes, trazabilidad de marca, envío de beneficios, publicidad, promociones, ofertas, novedades, descuentos, programas de fidelización de clientes, investigación de mercado, generación de campañas y eventos y demás noticias de interés.

9. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S. no realiza de forma directa el tratamiento de datos personales de menores de edad; sin embargo, de forma particular la Empresa recolecta y trata los datos personales de los hijos menores de edad de sus empleados, con la única finalidad de cumplir con las obligaciones que impone la Ley a los empleadores en relación con las afiliaciones a sistema de seguridad social y parafiscales, así como el cumplimiento de la jornada familiar (Ley 1857 de 2017), y en particular para permitir el disfrute de los derechos fundamentales de los niños a la salud, la recreación y el derecho a la familia

10. ATENCION DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Para efecto de atender las peticiones, consultas y reclamos que el titular pueda tener sobre el tratamiento de sus datos personales y en garantía de sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S.**, ha dispuesto los siguientes canales:

Atención a consultas: El titular podrá realizar una consulta en referencia al tratamiento de sus datos, existentes en una de las bases de datos tratadas por **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S.** Para esto deberá enviar una solicitud escrita dirigida al oficial de cumplimiento a algunos de los dos canales dispuestos: **correo electrónico: oficialdecumplimiento@sobreruedaspluss.com** o **dirección física a la Carrera 97 # 16D-47 segundo piso ubicada en la ciudad de Bogotá, página web sobreruedaspluss.com**, La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere 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.

Atención de Quejas y Reclamos: El titular que tenga una queja con relación al tratamiento de sus datos o que considere que los datos deben ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO.OFC-002
		Versión: 002
Proceso: CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO NO CONTROLADO	Fecha: 24/10/2025
Elaboró: Alexandra Sánchez Benítez	Revisó: Diego Urrego Urrego	Aprobó: Javier Perdomo Gutiérrez. Diego Urrego Urrego. Gilberto Urrego Urrego. Ostar Padilla Moscoso.
Cargo: Oficial de Cumplimiento	Cargo: Representante Legal	Cargo: Asamblea de Accionistas

presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes de las leyes, podrán presentar una queja o reclamo. Las quejas y reclamos se formularán mediante solicitud dirigida al oficial de cumplimiento de **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S.** a algunos de los dos canales dispuestos: **correo electrónico: oficialdecumplimiento@sobreruedaspluss.com**, **dirección física a la Carrera 97 # 16D-47 segundo piso ubicada en la ciudad de Bogotá, página web sobreruedaspluss.com**, con 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. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles 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 se reciba reclamo y **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S.** 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. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos en el registro asociado al titular 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. 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 atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado 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.

11. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S. acatando el principio de seguridad en el tratamiento de los datos personales proporcionará 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. De esta forma **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S.**, se encuentra comprometida por salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de sus activos de información y entre ellos los datos y privacidad de la información personal. A pesar de lo anterior la seguridad de la información no es absoluta y en el caso de materializarse un incidente de seguridad, este se tratará de una acción infortunada que no compromete la debida diligencia de **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S.**, en su actuar en relación con la seguridad de la información.

12. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las Bases de Datos de **SOBRERUEDAS PLUSS S.A.S.** tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, así como aquellas normas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas a la organización.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO.OFC-002
		Versión: 002
Proceso: CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO NO CONTROLADO	Fecha:24/10/2025
Elaboró: Alexandra Sánchez Benítez	Revisó: Diego Urrego Urrego	Aprobó: Javier Perdomo Gutiérrez. Diego Urrego Urrego. Gilberto Urrego Urrego. Ostar Padilla Moscoso.
Cargo: Oficial de Cumplimiento	Cargo: Representante Legal	Cargo: Asamblea de Accionistas

13. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

La empresa capacitará y/o divulgará por lo menos una vez al año a empleados, proveedores, clientes y aliados comerciales sobre esta política y sus canales de consulta.

14. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La política será revisada anualmente o cuando existan cambios normativos, bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento con aprobación de la Asamblea de accionistas.