



## **Política General de Protección de Datos**

UC - United Capital Puesto de Bolsa, S.A.

Miembro de la Bolsa de Valores de la República Dominicana

SIV-PB-017

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b> Política General de Protección de Datos	<b>Tipo de Documento</b> Política	<b>Fecha de Emisión</b> Mayo 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Mayo 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 2 de 16
---	--	--------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	--------------------------

## Contenido

<b>1. OBJETIVO</b> .....	3
<b>2. AMBITO</b> .....	3
<b>3. ALCANCE</b> .....	3
<b>4. GLOSARIO</b> .....	3
<b>5. CONSIDERACIONES GENERALES</b> .....	5
<b>6. OBLIGATORIEDAD</b> .....	6
<b>7. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> .....	6
<b>8. DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS</b> .....	9
<b>9. DEBERES DE UNITED CAPITAL CUANDO OBRA COMO RESPONSABLE DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> .....	10
<b>10. DE LA AUTORIZACION</b> .....	11
<b>11. SANCIONES</b> .....	15
<b>12. CONTROL DE VERSIONES</b> .....	16
<b>13. APROBACIONES E HISTORIAL DE REVISIONES</b> .....	16

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b> Política General de Protección de Datos	<b>Tipo de Documento</b> Política	<b>Fecha de Emisión</b> Mayo 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Mayo 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 3 de 16
---	--	--------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	--------------------------

## 1. OBJETIVO

La presente política tiene como objetivo establecer las bases de un sistema de protección de datos, el tratamiento de la información, así como la recolección y trasmisión, tendiente a asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma.

## 2. AMBITO

La presente política tiene como base para el cumplimiento de la ley de protección de información de la Republica Dominicana No. 172-2013 (en lo adelante la “Ley”), el Reglamento de Seguridad Cibernética y de la Información del Banco Central de la Republica Dominicana y el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (GDPR).

## 3. ALCANCE

Esta política compete a todo el personal que da tratamiento, recolección y transmisión de datos de clientes o relacionados de United Capital.

## 4. GLOSARIO

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento.
- **Consulta:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la Ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables Estos datos se clasifican en sensibles, públicos, privados y semiprivados.
- **Dato personal sensible:** Información que afecta la intimidad de la persona 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 (huellas dactilares, entre otros).
- **Dato personal público:** Todos aquellos que no sean de uso interno o confidencial. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas. De igual manera, son públicos, entre otros, los datos personales existentes en el registro mercantil

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b> Política General de Protección de Datos	<b>Tipo de Documento</b> Política	<b>Fecha de Emisión</b> Mayo 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Mayo 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 4 de 16
---	--	--------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	--------------------------

de las Cámaras de Comercio. Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.

- **Dato personal privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes, documentos privados, información extraída a partir de la inspección del domicilio.
- **Dato personal semiprivado:** Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.
- **Encargado del tratamiento:** Persona que realiza el tratamiento de datos por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales.
- **Responsable del tratamiento:** Persona que decide sobre, entre otras, la recolección y fines del tratamiento. Puede ser, a título de ejemplo, la empresa dueña de las bases de datos o sistema de información que contiene datos personales.
- **Titular del dato:** Es la persona natural a que se refieren los datos.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como, entre otros, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o destrucción de esa clase de información.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de República Dominicana (transmisión internacional) y que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- **Terceros Autorizados:** Persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u organismo distinto del interesado, del responsable del tratamiento, del encargado del tratamiento y de las personas autorizadas para tratar los datos personales bajo la autoridad directa del responsable o del encargado;

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b> Política General de Protección de Datos	<b>Tipo de Documento</b> Política	<b>Fecha de Emisión</b> Mayo 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Mayo 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 5 de 16
---	--	--------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	--------------------------

## 5. CONSIDERACIONES GENERALES

La Política de Clasificación de la Información resalta la decisión de United Capital de determinar el nivel de criticidad, confidencialidad y sensibilidad de la información propiedad de éste y/o en su custodia, durante todo el ciclo de vida de la misma incluyendo su creación, modificación, alteración, almacenamiento, transmisión y/o eliminación.

La clasificación de la información determina el nivel al que la información debe ser controlada o asegurada y es indicativa del valor que la misma tiene como activo de importancia para United Capital.

Son obligaciones de las entidades supervisadas por la Superintendencia del Mercado de Valores, entre otras, las siguientes:

- (i) guardar la reserva de la información suministrada por el consumidor financiero y que tenga carácter de reservada en los términos establecidos en las normas correspondientes, sin perjuicio de su suministro a las autoridades competentes, y
- (ii) disponer de los medios electrónicos y controles idóneos para brindar seguridad a las transacciones u operaciones, a la información confidencial de los consumidores financieros y a las redes que la contengan.

United Capital considera que uno de los elementos principales en los que se sustenta la confianza de sus clientes es la apropiada protección de su información y la efectiva limitación de su uso conforme a lo previsto en las disposiciones que, en cada caso, resulten de aplicación.

La información no pública que United Capital dispone sobre sus clientes y sus operaciones, tiene carácter confidencial; en ese sentido United Capital ha adoptado normas y procedimientos para:

- (i) Garantizar la seguridad de acceso a sus sistemas informáticos y a los archivos físicos en los que se almacena documentación contractual y transaccional de sus clientes;
- (ii) Dar cumplimiento a las exigencias en materia de protección de datos de carácter personal.

El compromiso de confidencialidad anteriormente mencionado por United Capital añade el establecimiento de un conjunto de normas y procedimientos específicos que han sido adoptados, con la finalidad de proteger y asegurar el tratamiento apropiado de la información de carácter personal que, como consecuencia del desarrollo de sus actividades empresariales, obtiene de sus clientes, accionistas, empleados, entes reguladores, proveedores, usuarios o de cualquier otra persona con la que se relaciona.

Con independencia de las responsabilidades específicamente asignadas a determinadas áreas dentro de la organización sobre protección de datos de carácter personal, los empleados que por razón de su cargo o de su actividad profesional dispongan o tengan acceso a este tipo de datos, son responsables de su custodia, confidencialidad y apropiado uso.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b> Política General de Protección de Datos	<b>Tipo de Documento</b> Política	<b>Fecha de Emisión</b> Mayo 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Mayo 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 6 de 16
---	--	--------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	--------------------------

En United Capital estamos comprometidos con el respeto a los derechos de los clientes, empleados y terceros en general. Por eso, adopta la siguiente política de tratamiento de datos personales de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre los mismos.

## 6. OBLIGATORIEDAD

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados de United Capital, los contratistas y terceros relacionados. Todos los empleados y terceros que se encuentren vinculados a la empresa deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones.

## 7. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos personales se realiza respetando las normas generales y especiales sobre la materia.

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política, se aplica de manera armónica e integral los siguientes principios:

### Principios relacionados con la recolección de datos personales

- Principio de libertad:** La recolección y uso de los datos se ejerce con la autorización previa, expresa e informada del titular, salvo mandato legal o judicial que releve el consentimiento. La autorización también puede obtenerse a partir de conductas inequívocas del titular del dato que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información.

En los casos previstos se pueden implementar mecanismos alternos, como grabaciones telefónicas, publicaciones en diarios de amplia circulación o páginas de internet. Se debe informar al titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información.

El principio de libertad debe observarse tanto para los datos que se recolectan a través de formularios, como los anexos que hacen parte del mismo o documentos que entregan los titulares a United Capital. No se deberá utilizar medios engañosos o fraudulentos para recolectar y dar tratamiento de datos personales.

- Principio de limitación de la recolección:** Se recolectan datos personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del tratamiento. En consecuencia, se hace lo razonablemente posible para limitar el procesamiento de datos personales al mínimo necesario.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b> Política General de Protección de Datos	<b>Tipo de Documento</b> Política	<b>Fecha de Emisión</b> Mayo 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Mayo 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 7 de 16
---	--	--------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	--------------------------

Es decir, los datos deben ser:

- (i) adecuados
- (ii) pertinentes
- (iii) acordes con las finalidades para las cuales fueron previstos.

### Principios relacionados con el uso de datos personales

- **Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al titular. Se informa al titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no se recopilarán datos sin una finalidad específica. Los datos se tratan de acuerdo con los usos autorizados.
- **Principio de temporalidad:** Los datos personales se conservan únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del tratamiento y las exigencias regulatorias o por instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el término del tratamiento se consideran las normas aplicables a cada finalidad con la que haya sido recolectada y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la finalidad del mismo, se procede a la destrucción de los datos.
- **Principio de no discriminación:** Realizar cualquier acto de discriminación está prohibido por las informaciones recaudadas en las bases de datos o archivos.

### Principios relacionados con la calidad de la información

- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No se deben utilizar datos parciales o incompletos, fraccionados o que induzcan a error. Se adoptarán medidas razonables para asegurar que los datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando United Capital lo determine, sean actualizados, rectificados o destruidos, siempre que sea procedente.

### Principios relacionados con la protección, acceso y circulación de datos

- **Principio de seguridad:** Cada persona vinculada con United Capital debe cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la entidad para otorgar seguridad a los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b> Política General de Protección de Datos	<b>Tipo de Documento</b> Política	<b>Fecha de Emisión</b> Mayo 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Mayo 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 8 de 16
---	--	--------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	--------------------------

- **Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso restringido:** Sólo se permite acceso a los datos personales a las siguientes personas:
  - (i) Al titular del dato
  - (ii) A las personas autorizadas por el titular del dato
  - (iii) A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del titular del dato.

Los datos personales, salvo la información pública, no pueden estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva sin las tecnológicas técnicamente controlables para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la presente política.

- **Principio de circulación restringida:** Sólo se puede enviar o suministrar los datos personales a las siguientes personas:
  - (i) Al titular del dato
  - (ii) A las personas autorizadas por el titular del dato
  - (iii) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

La entidad pública o administrativa que solicita el dato debe justificar su solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato.

Con la entrega de la información se le informa a la entidad pública o administrativa que debe cumplir los deberes y obligaciones que le impone la regulación existente como responsable del tratamiento. La entidad administrativa receptora debe cumplir con las obligaciones de protección y garantía de mejores prácticas en materia de privacidad y protección de datos, en especial la observancia de los principios de finalidad, interés legítimo, confidencialidad y seguridad.

- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales deben garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, y solo podrán comunicar dichas informaciones cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades.



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b> Política General de Protección de Datos	<b>Tipo de Documento</b> Política	<b>Fecha de Emisión</b> Mayo 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Mayo 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 9 de 16
---	--	--------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	--------------------------

## 8. DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Las personas obligadas a cumplir esta política deben respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del titular del dato.
- Informar sobre el uso que United Capital ha dado a los datos personales del titular.
- Dar trámite a las consultas y reclamos siguiendo las pautas establecidas en la presente política.
- Acceder a la solicitud de revocatoria de la autorización y/o no utilización del dato personal cuando se haya determinado que en el tratamiento por parte de United Capital se ha incurrido en conductas contrarias a esta política.

El titular también puede revocar la autorización y solicitar la destrucción del dato. La solicitud de destrucción de la información y la revocatoria de la autorización no proceden cuando el titular o United Capital tenga un deber legal o contractual.

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular. La información debe ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y debe corresponder al todo que repose en la base de datos de United Capital.

### Los derechos de los titulares pueden ejercerse por las siguientes personas:

- a. Por el titular, quien debe acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ha puesto a disposición United Capital
- b. Por sus causahabientes, quienes deben acreditar que están autorizados.
- c. Por el representante y/o apoderado del titular, previa autorización de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes son ejercidos por las personas que estén facultadas para representarlos.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b> Política General de Protección de Datos	<b>Tipo de Documento</b> Política	<b>Fecha de Emisión</b> Mayo 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Mayo 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 10 de 16
---	--	--------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	---------------------------

## 9. DEBERES DE UNITED CAPITAL CUANDO OBRA COMO RESPONSABLE DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

- **Deberes de United Capital respecto del titular del dato.**
  - a. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular;
  - b. Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
  - c. Garantizar al titular en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho de conocer, actualizar o rectificar sus datos personales.
  - d. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales.
  - e. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.
  
- **Deberes de United Capital respecto o de la calidad, seguridad y confidencialidad de los datos personales**
  - a. Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en esta política;
  - b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
  - c. Actualizar la información cuando sea necesario Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales;
  - d. Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.
  
- **Deberes de United Capital cuando realiza el tratamiento a través de un encargado**
  - a. Suministrar al encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
  
- **Deberes de titular de datos personales**
  - a. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
  - b. Comunicar 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 éste se mantenga actualizada;
  - c. Rectificar los datos personales cuando sea procedente:

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b> Política General de Protección de Datos	<b>Tipo de Documento</b> Política	<b>Fecha de Emisión</b> Mayo 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Mayo 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 11 de 16
---	--	--------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	---------------------------

- d. Informar de manera oportuna al encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
  - e. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular;
  - f. 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.
- **Deberes de United Capital cuando obra como encargado del tratamiento de datos personales**

Si United Capital realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (responsable del Tratamiento) debe cumplir los siguientes deberes:

- a. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- b. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o destrucción de los datos
- c. Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento a partir de su recibo.
- d. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.
- e. Identificar los documentos que se encuentre bajo reclamo.
- f. identificar los documentos que se encuentre bajo litis judicial una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- g. Deberá abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado.
- h. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.

## 10. DE LA AUTORIZACION

Los obligados a cumplir esta política deben obtener por parte del titular su autorización previa, expresa e informada para recolectar y tratar sus datos personales. Esta obligación no es necesaria cuando se trate de datos de naturaleza pública, tratamiento de información para fines históricos, estadísticos o científicos en los cuales no se vincule la información a una persona específica y datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b> Política General de Protección de Datos	<b>Tipo de Documento</b> Política	<b>Fecha de Emisión</b> Mayo 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Mayo 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 12 de 16
---	--	--------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	---------------------------

Para obtener la autorización es necesario informarle al titular lo siguiente:

- a. El tratamiento al cual son sometidos sus datos personales y la finalidad;
- b. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas traten sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;
- c. Los derechos que le asisten como titular previstos en esta política;
- d. La identificación, dirección física o electrónica y teléfono de United Capital a dispuesto para estos fines.

Se obtiene el consentimiento del titular a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

La autorización también puede obtenerse a partir de conductas inequívocas del titular del dato que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información. Dichas conductas deben exteriorizar de manera clara la voluntad de autorizar el tratamiento.

Se encuentran legitimados para otorgar el consentimiento:

- a. El titular quien debe acreditar su identidad.
- b. Los causahabientes del titular, quienes deben acreditar tal calidad.
- c. El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento. La autorización también puede otorgarse cuando se den casos de estipulación a favor de otro o para otro.

Cuando se trate de la recolección de datos sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. La autorización debe ser explícita.
- b. Se debe informar al Titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información.
- c. Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que son objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad de los mismos.

Cuando se trate de la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar a los niños, niñas y adolescentes. El representante de los niños, niñas y adolescentes debe garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los niños, niñas y adolescentes para entender el asunto.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b> Política General de Protección de Datos	<b>Tipo de Documento</b> Política	<b>Fecha de Emisión</b> Mayo 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Mayo 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 13 de 16
---	--	--------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	---------------------------

- b. Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los niños, niñas y adolescentes.
- c. El tratamiento debe respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegurar el respeto de sus derechos fundamentales. Se debe informar de forma explícita y previa al titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

- **Clasificación y tratamiento especial de ciertos datos personales**

- 

Las personas obligadas al cumplimiento de esta política deben identificar los datos sensibles y de los niños, niñas y adolescentes que eventualmente recolecten o almacenen con miras a:

- a. Implementar responsabilidad reforzada en el tratamiento de estos datos que se traduce en una exigencia mayor en términos de cumplimiento de los principios y los deberes.
- b. Aumentar los niveles de seguridad de esa información.
- c. Incrementar las restricciones de acceso y uso por parte del personal de United Capital y de terceros.
- d. Tener presente los requisitos legales y de esta política para su recolección.

- **Transferencia internacional de datos personales**

Se puede realizar la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que proporcionen niveles adecuados de protección de datos, lo mismo que cuando se haya obtenido autorización del titular, para transferencias bancarias o bursátiles o para la ejecución de contratos o medidas precontractuales.

- **Clasificación**

Las personas obligadas al cumplimiento de esta política deben identificar los datos sensibles y de los niños, niñas y adolescentes que eventualmente recolecten o almacenen con miras a:

- a) Implementar responsabilidad reforzada en el tratamiento de estos datos que se traduce en una exigencia mayor en términos de cumplimiento de los principios y los deberes.
- b) Aumentar los niveles de seguridad de esa información.
- c) Incrementar las restricciones de acceso y uso por parte del personal de United Capital y de terceros.
- d) Tener presente los requisitos legales y de esta política para su recolección.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b> Política General de Protección de Datos	<b>Tipo de Documento</b> Política	<b>Fecha de Emisión</b> Mayo 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Mayo 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 14 de 16
---	--	--------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	---------------------------

### **Procedimientos para que los titulares puedan ejercer los derechos otorgados por esta política.**

Los procedimientos para que los titulares de los datos puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información o revocar la autorización, pueden adelantarse por las siguientes personas legitimadas de conformidad con la regulación existente:

- a) Por el titular, quien debe acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición United Capital para estos fines.
- b) Por sus causahabientes, quienes deben acreditar tal calidad.
- c) Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes son ejercidos por las personas que estén facultadas para representarlos

Todas las consultas y reclamos se canalizan a través de los medios habilitados por United Capital, quien adopta mecanismos de prueba de la permanencia y trámite de los mismos.

El área de Atención al Cliente es la encargada de cumplir la función de protección de datos y de tramitar las solicitudes del titular de los datos.

### **Consultas**

Todas las consultas que realicen las personas legitimadas para conocer los datos personales que reposen en United Capital se canalizan a través de los canales que tiene United Capital para estos fines. En todo caso es necesario dejar prueba de lo siguiente:

- Fecha de recibo de la consulta
- Identidad del solicitante

Una vez verificada la identidad del titular se le suministran los datos personales requeridos. La respuesta a la consulta debe comunicarse al solicitante en un término máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se le informa al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso puede superar los cinco (15) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b> Política General de Protección de Datos	<b>Tipo de Documento</b> Política	<b>Fecha de Emisión</b> Mayo 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Mayo 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 15 de 16
---	--	--------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	---------------------------

## Reclamos

Los reclamos tienen por objeto corregir, actualizar, eliminar datos o elevar una queja, por el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta política.

El reclamo debe presentarse mediante solicitud dirigida a United Capital Puesto de Bolsa que contenga la siguiente información:

- a) Nombre e identificación del titular del dato o la persona legitimada.
- b) Descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- c) Dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite.
- d) Documentos y demás pruebas pertinentes que quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá la validación de datos del interesado dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos cuatro (4) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Si el reclamo está completo, se debe identificar con una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a cuarenta y cinco (45) días hábiles. Ésta debe mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. El término máximo para atender el reclamo es de noventa (90) 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 le informa al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso puede superar los ciento veinte (120) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## 11. SANCIONES

El no cumplimiento de las disposiciones expresadas en esta política tendrá como consecuencia acciones disciplinarias según lo establecido en el Código de Ética y Conducta de UC.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b> Política General de Protección de Datos	<b>Tipo de Documento</b> Política	<b>Fecha de Emisión</b> Mayo 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Mayo 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 16 de 16
---	--	--------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	---------------------------

## 12. CONTROL DE VERSIONES

La siguiente tabla muestra el historial de versiones de este documento:

Versión	Fecha	Preparado por	Razón de actualización
DRAFT v0.1	[13-05-2020]	Junior Ortiz Lahoz	Documento inicial

## 13. APROBACIONES E HISTORIAL DE REVISIONES

	Puesto	Firma	Fecha
Preparado	Gerente de Calidad		Mayo 2020
Revisado	Oficial de Ciberseguridad		Mayo 2020
Revisado	Gerente de TI		Mayo 2020
Revisado	Gerente de Riesgo		Mayo 2020
Aprobado	Gerente General		Mayo 2020