

<p style="text-align: center;">POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN – LIPESA COLOMBIA S.A.</p> <p>1. <u>Información General.</u></p> <p>LIPESA COLOMBIA S.A., sociedad constituida y existente conforme a las leyes de la República de Colombia, con NIT 830.035.263 - 2, domiciliada en Bogotá, D.C., con oficinas principales en Tocancipá, teléfono 878 66 00 (la “<u>Compañía</u>”), es una entidad comprometida con la protección de la privacidad y de toda información que pueda asociarse o relacionarse con personas naturales determinadas o determinables (los “<u>Datos Personales</u>”), a la cual tenga acceso en sus actividades mercantiles. La Compañía recibe, recolecta, utiliza, administra, analiza, segmenta, indexa, transmite, transfiere, almacena y, en general, procesa Datos Personales tales, como los de identificación (nombre, cédula, edad, género), de contacto (teléfono, correo electrónico, dirección), de visitas y de comportamiento en internet e información financiera, entre otros, información que podrá ser obtenida en el curso y para la realización de sus actividades mercantiles.</p> <p>2. <u>Ámbito de Aplicación de esta Política.</u></p> <p>La presente Política de Tratamiento de la Información de la Compañía (la “<u>Política</u>”) está dirigida a sus socios comerciales, proveedores, clientes, trabajadores, colaboradores, contratantes y, en general, a cualquier persona cuyos Datos Personales estén siendo o vayan a ser tratados por la Compañía (los “<u>Titulares</u>”), y tiene la finalidad de describir los mecanismos y procedimientos para proteger esos derechos; identificar al (a los) encargado(s) de atender las consultas, preguntas, reclamos y quejas; y, finalmente, describir las finalidades y los tipos de Tratamiento (según se define más adelante) a los cuales se someterán los Datos Personales como parte de las actividades mercantiles de la Compañía.</p> <p>Esta Política se aplicará a todo Tratamiento realizado dentro del territorio de la República de Colombia por la Compañía, sus trabajadores y, en</p>	<p style="text-align: center;">INFORMATION PROCESSING POLICY – LIPESA COLOMBIA S.A.</p> <p>1. <u>General Information.</u></p> <p>LIPESA COLOMBIA S.A., a company incorporated and existing pursuant to the laws of the Republic of Colombia, with NIT 830.035.263 – 2, domiciled in Bogotá, D.C., with head offices at Tocancipá, telephone number 878 66 00 (the “<u>Company</u>”), is an entity committed to the protection of privacy and of all information that can be associated or related to determined or determinable individuals (the “<u>Personal Data</u>”), to which it may have access during its commercial activities. The Company receives, collects, uses, manages, analyzes, segments, indexes, transmits, transfers, stores and, in general, processes Personal Data, such as identification data (name, ID card number, age, gender), contact data (telephone number, e-mail, address), visits and behavior on the internet, and financial information, among others, that may be obtained in the course and for the performance of its commercial activities.</p> <p>2. <u>Scope of this Policy.</u></p> <p>This Information Processing Policy of the Company (the “<u>Policy</u>”) is addressed to its business partners, suppliers, clients, employees, contributors, contractors and, in general, to any individual whose Personal Data are being or will be processed by the Company (the “<u>Data Subjects</u>”), and is aimed at describing the mechanisms and procedures to protect the rights of Data Subjects; identify the contact person(s) for consultations, questions, claims and complaints; and, finally, describe the purposes and the types of Processing (as defined below) to which the Personal Data will be subject as part of the Company’s commercial activities.</p> <p>This Policy shall apply to any Processing occurring in the territory of the Republic of Colombia by the Company, its employees and,</p>
--	--

PRIVILEGED AND CONFIDENTIAL

lo que corresponda, aquellos terceros con los que la Compañía acuerde todo o parte de la realización de cualquier actividad relacionada con el Tratamiento de Datos Personales con respecto a los cuales la Compañía actúa como Responsable (según se define más adelante).

La Política se aplicará a los terceros con quienes la Compañía eventualmente suscriba contratos de Transmisión (según se define más adelante), con el fin de que tales terceras personas conozcan las obligaciones que les aplicarán, las finalidades a las cuales se deben someter y los estándares de seguridad y confidencialidad que deben adoptar cuando realicen el Tratamiento por cuenta de la Compañía.

3. Definiciones Principales.

Las expresiones que estén entre paréntesis, subrayadas y escritas con mayúsculas iniciales en esta Política tendrán el significado que se les otorga antes de los paréntesis. Los términos no definidos tendrán el significado que la ley o la jurisprudencia aplicable en Colombia les otorgue. A pesar de lo anterior, a continuación se definen los términos más relevantes de esta Política:

Término	Definición
Autorización	Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales.
Autorizado	Es la Compañía y todas las personas bajo la responsabilidad de la Compañía que en virtud de la Autorización y de esta Política, tienen legitimidad para realizar el Tratamiento.
Formato de Autorización	Es la comunicación generada por la Compañía en su calidad de Responsable, mediante la cual se obtiene su consentimiento previo, expreso e informado y se le

where appropriate, third parties with whom the Company agrees totally or partially on the execution of any activity related to Personal Data Processing with respect to which the Company acts as a Data Controller (as defined below).

Furthermore, this Policy shall apply to third parties with whom the Company shall eventually enter into Personal Data Transmission agreements, so that such third parties are aware of the applicable obligations, purposes to which they must be subject and the security and confidentiality standards they must adopt when treating Personal Data on behalf of the Company.

3. Main Definitions.

Expressions in parenthesis, underlined and written with initial caps in this Policy shall have the meaning given to them before the parenthesis. Terms that are not defined shall bear the meaning that the applicable law or case law gives to them. Nonetheless, below are defined the most relevant terms of the Policy:

Term	Definition
Authorization	Is the express, prior and informed consent of the Data Subject to the Company Processing his/her Personal Data.
Authorized	Is the Company and all persons under its responsibility who, in accordance with the Authorization and with this Policy, are entitled to execute the Processing.
Authorization Form	Is the communication generated by the Company as a Data Controller, by which the prior, express and informed consent of the Data Subject is obtained and he/she is

PRIVILEGED AND CONFIDENTIAL

	informa o recuerda acerca de la existencia de la Política (según se define a continuación), la forma de acceder a la misma, sus derechos, los datos de contacto del responsable del Tratamiento y las finalidades del mismo.		informed or reminded about the existence of the Policy (as defined below), the way to access it, his/her rights as Data Subject, the Data Controller's contact information and the purposes of the Processing.
Base de Datos	Significa el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso.	Database	Means the organized group of Personal Data to be Processed, electronically or not, regardless of its formation, storage, organization and access.
Dato Personal	Es información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, como lo pueden ser datos de identificación (nombre, cédula, edad, género), de contacto (teléfono, correo electrónico, dirección), información financiera y otros datos.	Personal Data	Is any information of any type, linked to or which may be associated with one or several identified or identifiable natural persons, such as identification data (name, ID number, age, gender), contact information (phone number, e-mail, address), financial information and other data.
Dato Público	Significa el Dato Personal calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar	Public Data	Means the Personal Data classified as such according to the law or the Colombian Constitution, and that which is not semiprivate, private or sensitive. Among other things, data related to civil status of persons, profession and job, capacity as merchant or public servant and that which may be obtained without any confidence is public. By its nature, public data may be contained, among others,

PRIVILEGED AND CONFIDENTIAL

	<p>contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.</p>		<p>on public records, public documents, newspapers and gazettes, and legal judgments duly executed not subject to confidence.</p>
Dato Sensible	<p>Es el Dato Personal que podría afectar la intimidad del Titular o que podría ser usado indebidamente para facilitar su discriminación, tales como aquellos que revelen afiliaciones sindicales, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, morales o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promuevan 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.</p>	Sensitive Data	<p>Is Personal Data that could affect the intimacy of the Data Subject or that could be used improperly to facilitate discrimination, such as those disclosing trade union affiliations, racial or ethnic origin, political orientation, religious, moral or philosophic beliefs, membership to trade unions, human rights social organizations, or those promoting rights and guarantees of opposition political parties, as well as data related to health, sex life, and biometric data.</p>
Encargado	<p>Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento por cuenta del Responsable.</p>	Data Processor	<p>Is the public or private individual or legal entity, who individually or in association with others, carries out the Processing on behalf of the Data Controller.</p>
Legitimado	<p>Son aquellas personas que pueden ejercer los derechos del Titular, tales como el mismo Titular, sus causahabientes, representantes, apoderados y aquellos que, por estipulación a favor de otro o para otro, estén acreditados, siempre que puedan acreditar su condición.</p>	Entitled	<p>Those who can exercise Data Subject's rights, such as the Data Subject, his successors, representatives, agents and those who, by stipulation in favor of another or for another, are accredited, provided that they can prove their status.</p>

PRIVILEGED AND CONFIDENTIAL

Ley	Es la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 (Capítulo 25, Título 2, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1074 de 2015), la Sentencia C-748 de 2011, la jurisprudencia aplicable de la Corte Constitucional y la regulación expedida por el gobierno en relación con la materia.	Law	Is Law 1581 of 2012, Decree 1377 of 2013 (Chapter 25, Title 2, Part 2, Book 2 of Decree 1074 of 2015), Ruling C-748 of 2011, and all applicable precedential judicial decisions of the Constitutional Court and regulations issued by the government.
Manual	Es el documento en el cual están consignados las políticas y procedimientos para asegurar el cumplimiento de la Ley.	Handbook	Is the document that contains the policies and procedures to assure compliance with the Law.
Política	Es el presente documento, en el cual está consignada la política de tratamiento de la información exigida por la Ley y que contiene las orientaciones y directrices en relación con la protección de Datos Personales y que incluye, entre otras cosas, (i) plena identificación del Responsable (nombre, razón social, domicilio, dirección, correo electrónico y teléfono); (ii) las formas de Tratamiento; (iii) las finalidades de este; (iv) los derechos de los Titulares; (v) los procedimientos para consultas y reclamos para el ejercicio de los derechos de los Titulares, y (vi) la persona o dependencia encargada de atender consultas de los Titulares.	Policy	Refers to this document, which includes the information processing policy and contains directions and guidelines in relation to the protection of Personal Data and includes, among others, (i) full identification of the Data Controller (name, trade name, address, e-mail and phone number); (ii) methods for Data Processing; (iii) purposes for such Processing; (iv) rights of Data Subjects; (v) procedures for requests and claims to exercise rights of Data Subjects, and (vi) person or department in charge of taking care of consultations of Data Subjects.
Responsable	Es la Compañía, como la persona jurídica con la facultad para controlar el Tratamiento de los Datos Personales.	Data Controller	Is the Company, as legal entity with capacity to control the Processing of Personal Data.
Titular	Es la persona natural a quien se refieren los Datos Personales, cuya	Data Subject	Is the natural person referenced by the Personal Data, whose information is

PRIVILEGED AND CONFIDENTIAL

	información podrá reposar en una Base de Datos y quien es el sujeto del derecho de hábeas data.		included in a Database, and who is beneficiary of the right to control data.
Transferencia	Es el Tratamiento que implica el envío de la información o de los Datos Personales a un receptor, que es Responsable y se podrá encontrar fuera o dentro del territorio de la República de Colombia. En la Transferencia el receptor actuará en calidad de Responsable y no estará sujeto a los términos y condiciones de esta Política.	Transfer	Is Processing that involves sending of Personal Data to a receiver, who is a Data Controller and may be outside or inside the country. In the Transfer, the receiver shall act as Data Controller and shall not be subject to the terms and conditions of this Policy.
Transmisión	Es el Tratamiento que implica la comunicación de los Datos Personales dentro o fuera del territorio de Colombia para que el Encargado realice el Tratamiento de tales Datos Personales por cuenta del Responsable. En la Transmisión el receptor actuará en calidad de Encargado y se someterá a la Política o a los términos establecidos en el contrato de Transmisión correspondiente.	Transmission	Is Processing that involves the communication of Personal Data within or outside the territory of Colombia for the Data Processor to Process such Personal Data on behalf of the Data Controller. In the Transmission the receiver shall act as Data Processor and shall be subject to the Policy or the terms established in the Transmission agreement.
Tratamiento	Es toda operación o procedimiento sistemático, electrónico o no, incluso a través de herramientas como <i>web bugs</i> , <i>cookies</i> , <i>spiders</i> , <i>web crawlers</i> y <i>web beacons</i> , que permita la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, indexación, perfilado, relacionamiento, uso, circulación, análisis, segmentación, anonimización,	Processing	Is any systematic operation or procedure, electronic or not, including by means such as <i>web bugs</i> , <i>cookies</i> , <i>spiders</i> , <i>web crawlers</i> and <i>web beacons</i> , that makes possible the collection, conservation, ordering, storage, modification, indexing, profiling, liaison, use, circulation, analysis, segmentation, anonymization, abbreviation, assessment, blocking, destruction and, in general, Processing of

PRIVILEGED AND CONFIDENTIAL

compendio, evaluación, bloqueo, destrucción y, en general, el procesamiento de Datos Personales, así como también su entrega a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos y otros medios que sirvan al efecto.

Personal Data, as well as its delivery to third parties through communications, consultations, interconnections, assignments, data messages and other mechanisms to that effect.

4. Principios.

En todo Tratamiento realizado por la Compañía, los Encargados y/o terceros a quienes se les Transmitan Datos Personales, se dará cumplimiento a los principios establecidos en la Ley y en esta Política. Estos principios son:

4. Principles.

Every Processing performed by the Company, the Data Processors and/or third parties to whom Personal Data is Transmitted will comply with the principles established in the Law and this Policy. Said principles are:

Principio	Descripción
Acceso restringido	La Compañía no podrá hacer disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación, a menos que se establezcan medidas técnicas y de seguridad que permitan controlar el acceso y restringirlo a las personas Autorizadas.
Circulación restringida	Los Datos Personales solo pueden ser Tratados por aquel personal de la Compañía que cuente con autorización para ello de acuerdo con lo establecido por esta, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrán entregarse Datos Personales a

Principle	Description
Restricted access	The Company may not make Personal Data available through the Internet or other media, unless technical and security measures to control and restrict the access to Authorized persons are applied.
Restricted Circulation	Personal Data can only be subject to Processing by the personnel of the Company who is Authorized for it in the terms established by the Authorization or who are in charge of carrying out these activities. Personal data cannot be provided to third parties, inside or

PRIVILEGED AND CONFIDENTIAL

	terceros, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, sin la Autorización o sin la suscripción de un contrato, en caso de que haya Transmisión.		outside the territory of Colombia, without the Authorization or the execution of an agreement, in the case of a Transmission.
Confidencialidad	El Tratamiento deberá someterse a requisitos de confidencialidad y, por tanto, las personas que intervengan en el mismo, deberán mantener la reserva de la información en todo momento.	Confidentiality	Processing should be subject to confidentiality requirements and therefore, persons involved in the Processing must keep the information confidential at all times.
Consentimiento	El Tratamiento requiere la Autorización, que podrá ser obtenido por cualquier medio permitido por la Ley incluyendo pero no limitado a conductas inequívocas. Se conservará evidencia de la autorización.	Consent	Processing requires Authorization, which may be obtained by any mean permissible under the Law, including but not limited to unequivocal behaviors. A record of the consent will be kept.
Datos Sensibles y diligencia	Los Datos Sensibles que se recolecten en las actividades de la Compañía, deberán ser Tratados con diligencia para preservar su integridad, incluyendo acceso restringido y seguridad.	Sensitive Data and diligence	Sensitive Data collected in activities of the Company should be Processed with care to preserve its integrity, including restricted access and security.
Finalidad	Toda actividad de Tratamiento debe ser consistente con las finalidades legítimas mencionadas en este Política, finalidades que deben ser informadas al Titular al momento de obtener su autorización.	Purpose	Any Processing activity must be consistent with the legitimate purposes mentioned in this Policy, which should be disclosed to the Data Subject at the time of the Authorization.
Integridad	El Dato Personal sometido a	Integrity	Personal data processed must

PRIVILEGED AND CONFIDENTIAL

	<p>Tratamiento debe corresponder a la información suministrada por los Titulares. La Compañía deberá completar, corregir o actualizar los Datos Personales a solicitud de los Titulares. La Compañía aplicará esfuerzos razonables para evitar someter a Tratamiento Datos Personales parciales, incompletos o que induzcan a error y para mantener la integridad y veracidad de los Datos Personales que estén contenidos en sus Bases de Datos.</p>		<p>correspond to the information provided by Data Subjects. The Company must complete, correct or update the Personal Data upon the Data Subjects' requests. The Company will make reasonable efforts to avoid Processing partial, incomplete, or misleading Personal Data and to maintain the integrity and veracity of Personal data contained in Databases.</p>
<p>Seguridad</p>	<p>La Compañía debe disponer de las medidas técnicas, humanas y de seguridad necesarias para mantener la confidencialidad y seguridad razonables de los Datos Personales, con el fin de evitar la adulteración, modificación, consulta, eliminación, y uso y acceso fraudulento de los Datos Personales por personas no Autorizadas. La Compañía ajustará el Tratamiento de Datos Personales a los estándares de seguridad que reglamenten en un futuro las autoridades competentes.</p>	<p>Security</p>	<p>The Company must have the necessary technical, human and security measures to maintain reasonable confidentiality and security of Personal Data, to prevent adulteration, modification, consultation, elimination, fraudulent access and use of Personal Data by non-Authorized persons. The company must adjust Personal Data Processing to the security standards that data protection authorities may issue in the future.</p>
<p>Temporalidad</p>	<p>La Compañía no usará los Datos Personales</p>	<p>Temporality</p>	<p>The Company must not Process or use Personal</p>

PRIVILEGED AND CONFIDENTIAL

	más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue divulgada al respectivo Titular. La Compañía también aplicará medidas tendientes a asegurar la supresión de los Datos Personales cuando estos dejen de cumplir la finalidad para la cual fueron recolectados.		Data beyond the reasonable time period required by the Purpose that was disclosed to the Data Subject. Also, the Company must apply measures aimed to assure the deletion of Personal Data when the Purpose for which it was collected is concluded.
Transparencia	Cuando el Titular lo solicite, la Compañía le dará acceso a los Datos Personales solicitados.	Transparency	When requested by the Data Subject, the Company will provide access to the requested Personal Data.
Tratamiento posterior	Todo Dato Personal que no sea Dato Público debe Tratarse por los Responsables y Encargados como confidencial y bajo los parámetros de seguridad que fije la Superintendencia de Industria y Comercio. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo Tratados de conformidad con la Política, el Manual y la Ley.	Further Processing	Every Personal Data that is not Public Data must be Processed by Data Controllers and Processors as confidential and under the security standards set out by the Superintendence of Industry and Commerce. Upon the conclusion of the agreement between the Data Controller and the Data Processor, the Personal Data must continue to be Processed according to the Policy, the Handbook and the Law.

5. Tipos de Datos Personales y Formas en que se Recolectan.

La Compañía obtiene Datos Personales e información que no permite la identificación del individuo, y procesa la información que surge de la combinación de estos dos tipos de datos, como información combinada.

5. Types of Personal Data and Collection Methods.

The Company obtains Personal Data and also information that does not allow the identification of the individual, and also Processes the information that arises from the combination of these two types of data, as combined information.

PRIVILEGED AND CONFIDENTIAL

<p>La Compañía obtiene y procesa las siguientes categorías de información, entre las cuales hay Datos Personales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Información que obtiene al registrar nuevos proveedores y contratistas, que incluye pero no se limita al nombre y apellido de los funcionarios, nombre de la compañía, lugar de residencia, dirección física, dirección de correo electrónico, teléfono y fax.• Información que obtiene de potenciales trabajadores y de personas que emplea, que incluye pero no se limita al nombre y apellido, lugar de residencia, nacionalidad, género, dirección física, dirección de correo electrónico, teléfono y fax.• Información de registro que los Titulares proporcionan cuando ingresan información a la página de internet y demás canales electrónicos de la Compañía, que incluye pero no se limita al nombre y apellido, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.• Información de clientes y clientes potenciales que estos proporcionan, por ejemplo al solicitar cotizaciones o adquirir los productos o servicios de la Compañía, incluidos sin limitarse al nombre y apellido, nombre de la compañía, lugar de residencia, dirección física, dirección de correo electrónico, teléfono y fax. <p>6. <u>Tratamiento y Almacenamiento.</u></p> <p>Los Datos Personales podrán ser almacenados y alojados en Colombia y en el exterior. El almacenamiento de los Datos Personales podrá ser encargado a un tercero que podrá estar domiciliado en un país diferente a Colombia. En cualquier caso, la Compañía velará porque los Datos Personales sean Tratados de conformidad con esta Política y con la Ley.</p> <p>7. <u>Tratamiento y Finalidades.</u></p> <p>La Compañía, en el curso de sus actividades mercantiles, recolectará, utilizará, administrará,</p>	<p>The Company obtains and Processes the following types of information, among which Personal Data are found:</p> <ul style="list-style-type: none">• Information obtained from the registration of new providers and contractors, including, but not limited to, agents' first and last name, company name, place of residence, physical address, e-mail address, phone number and fax.• Information obtained from potential and actual employees, including, but not limited to, first and last name, place of residence, nationality, gender, physical address, e-mail address, phone number and fax.• Registry information provided by Data Subjects in the web page and other electronic channels of the Company, including, but not limited to, first and last name, ID number, phone number and e-mail address.• Information about actual and potential clients provided by them, for example when requesting price listing or when buying Company's products and services, including, but not limited to, first and last name, company name, place of residence, physical address, e-mail address, phone number and fax. <p>6. <u>Processing and Storage.</u></p> <p>Personal Data may be stored and hosted in Colombia and abroad. Hosting of Personal Data may be entrusted to a third party who may be domiciled in a country different from Colombia. In any case, the Company shall ensure that Personal Data are processed in accordance with this Policy and Law.</p> <p>7. <u>Processing and Purposes.</u></p> <p>The Company, in the course of its commercial activities, will collect, use, manage, store,</p>
--	---

PRIVILEGED AND CONFIDENTIAL

almacenará, analizará, anonimizará, indexará, segmentará, realizará perfiles, transmitirá, transferirá y realizará diversas operaciones con los Datos Personales. Los Datos Personales Tratados por la Compañía deberán someterse únicamente a las finalidades que se señalan a continuación o las que sean aceptadas por los Titulares en el momento de la recolección de los Datos Personales. Asimismo, los Encargados o terceros que tengan acceso a los Datos Personales en virtud de la Ley, contrato u otro documento vinculante, realizarán el Tratamiento para la consecución de las siguientes finalidades:

analyze, anonymize, index, segment, profile, transmit, transfer and perform various operations with the Personal Data. Personal Data Processed by the Company shall be subject only to the purposes identified below or to those accepted by the Data Subjects at the time of the collection of the Personal Data. Likewise, Data Processors or third parties with access to Personal Data by virtue of Law or agreement, shall carry out the Processing for the attainment of the following purposes:

<p>Tratamiento de Datos Personales de clientes</p>	<p>Processing of Personal Data from clients</p>
<p>Informar sobre la existencia de nuevos productos y servicios, propios y de terceros.</p>	<p>Inform about the existence of new products and services of the Company and of third parties.</p>
<p>Realizar perfiles de los clientes de la Compañía a partir de sus preferencias de consumo.</p>	<p>Make profiles of the clients of the Company, based on their consumption preferences.</p>
<p>Enviar información sobre novedades, noticias y promociones.</p>	<p>Send information on new products, news, and promotions.</p>
<p>Comunicarse con los clientes de la Compañía en relación con su cuenta o transacciones.</p>	<p>Communicate with clients of the Company regarding their account or transactions.</p>
<p>Enviar información sobre los productos y servicios de la Compañía, como también sobre actualizaciones a los mismos y a sus políticas.</p>	<p>Send information about the products and services of the Company, as well as updates to said products and services, and to the Company's policies.</p>
<p>Promocionar y mercadear productos y servicios nuevos y existentes.</p>	<p>Promote and market new and existing products and services.</p>
<p>Realizar actividades de mercadeo.</p>	<p>Carry out marketing activities.</p>
<p>Llevar a cabo análisis estadísticos de los datos recolectados.</p>	<p>Carry out statistical analyses of collected data.</p>
<p>Realizar análisis estadísticos, encuestas de satisfacción al cliente y calidad del servicio.</p>	<p>Carry out statistical analyses, client satisfaction and quality of service surveys.</p>
<p>Tratamiento de Datos Personales de trabajadores y colaboradores</p>	<p>Processing of Personal Data from employees and collaborators</p>
<p>Realizar análisis de riesgos crediticios y actividades de control y prevención de lavado de activos.</p>	<p>Conduct credit risks analyses and money laundering control and prevention activities.</p>
<p>Procesar la información para cumplir con leyes, regulaciones y otros requerimientos gubernamentales.</p>	<p>Manage the information to comply with laws, regulations, and other government requirements</p>

PRIVILEGED AND CONFIDENTIAL

Realizar actividades para vincular, entrenar y evaluar individuos; llevar a cabo actividades para el bienestar social de los trabajadores y programas de salud ocupacional; expedir certificaciones laborales, suministrar referencias laborales; administrar la nómina y hacer pagos de seguridad social.	Conduct activities to engage, train, and evaluate individuals; conduct activities for the employee’s social well-being and occupational health programs; issue labor certifications, provide labor references; administer payroll and make social security payments.
Almacenar datos personales de los trabajadores con posterioridad a la terminación del contrato laboral para cumplimiento de las normas de seguridad social, para la prevención de delitos, y para efectos judiciales eventuales.	Store Personal Data from employees once the employment agreement is terminated, in compliance with social security dispositions, for crime prevention and for eventual judicial purposes.
Tratamiento de Datos Personales – disposiciones comunes a todos los titulares	Processing of Personal data – common dispositions for all data subjects
Construir bases de datos.	Build databases.
Detectar, investigar y prevenir actividades que puedan violar las políticas de la Compañía o la Ley.	Detect, investigate and prevent activities that may violate the policies of the Company or the Law.
Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de la Compañía.	Manage all the information necessary for the compliance with tax obligations and commercial, corporate and accounting registries of the Company.
Adelantar campañas de actualización de datos para garantizar la integridad de los mismos.	Perform data updating campaigns in order to ensure their integrity.
Realizar las actividades necesarias para administrar las solicitudes y reclamos presentados por los Titulares y dirigirlos a las áreas encargadas de emitir las respuestas correspondientes.	Perform the activities necessary to manage the requests and complaints presented by Data Subjects, and address them to the areas in charge of issuing the corresponding answers.
Realizar análisis para el control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo pero sin limitarse a la consulta y reporte a listas restrictivas y a centrales de información de riesgos financieros.	Conduct fraud control, prevention and money laundering analyses, including but not limited to, consultation of and report to restrictive lists and credit bureaus.
Enviar notificaciones de las modificaciones y cambios a esta Política, así como solicitar nuevas autorizaciones para el Tratamiento de los Datos Personales.	Send notices of the modifications and changes to this Policy, as well as requesting new authorizations for the Processing of Personal Data.
Implementar canales de comunicación con clientes, proveedores y otras personas (naturales o jurídicas) relevantes para el desarrollo de la actividad comercial de la Compañía.	Implement communication channels with clients, providers and other relevant individuals and legal entities for the development of the commercial activities of the Company.

PRIVILEGED AND CONFIDENTIAL

Las demás finalidades que determine la Compañía con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, y al desarrollo de la actividad comercial de la Compañía.

All other purposes determined by the Company to comply with legal and regulatory obligations, and the development of the commercial activities of the Company.

8. Derechos de los Titulares.

8. Data Subjects' Rights.

De acuerdo con la Ley, los Titulares tienen los siguientes derechos:

Pursuant to the Law, Data Subjects are entitled to the following rights:

Derecho	Descripción
Actualización	Actualizar los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos de la Compañía para mantener su integridad y veracidad.
Conocimiento y Acceso	Conocer y acceder a sus Datos Personales almacenados por la Compañía o los Encargados. Este acceso se permitirá de forma gratuita según solicitud.
Prueba	Solicitar prueba de la Autorización otorgada a la Compañía, salvo que la Ley indique que dicha Autorización no es necesaria o que la misma haya sido validada con arreglo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1377 (artículo 2.2.2.25.2.7 del Decreto 1074 de 2015).
Queja	Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley cuando se haya agotado el requisito de procedibilidad y acudir en primera instancia a la Compañía.
Rectificación	Rectificar la información y los Datos Personales que estén bajo el control de la Compañía.

Right	Description
Updating	Update Personal Data stored in the Databases of the Company to maintain its integrity and truthfulness.
Knowledge and Access	Know and access their Personal Data held by the Company or the Data Processors. This access will be granted for free upon request.
Proof	Request proof of Authorization granted to the Company, unless the Law indicates that said Authorization is not necessary or that it has been validated pursuant to the provisions of article 10 of Decree 1377 (article 2.2.2.25.2.7 of Decree 1074 of 2015).
Complaint	File before the Superintendence of Industry and Commerce complaints for infractions to the Law after having presented the request and/or claim before the Company in first instance.
Rectification	Rectify information and Personal Data under control of the Company.

PRIVILEGED AND CONFIDENTIAL

Revocación	Solicitar la revocatoria de la Autorización, siempre y cuando no exista un deber legal o una obligación de carácter contractual en cabeza del Titular con la Compañía, según la cual el Titular no tenga el derecho de solicitar la supresión de sus Datos Personales.	Revocation	Request revocation of the Authorization, provided that the Data Subject has no legal duty or contractual obligation with the Company, according to which the Data Subject has no right to request the deletion of the Personal Data.
Solicitud	Presentar solicitudes ante la Compañía o el Encargado respecto del uso que les han dado a sus Datos Personales.	Request	Submit requests to the Company or the Data Processor regarding the use given to the Personal Data.
Supresión	Solicitar la supresión de sus Datos Personales de las Bases de Datos de la Compañía, siempre y cuando no exista un deber legal o una obligación de carácter contractual en cabeza del Titular con la Compañía, según la cual el Titular no tenga el derecho de solicitar la supresión de sus Datos Personales.	Deletion	Request the deletion of Personal Data from the Databases of the Company, provided that the Data Subject has no legal duty or contractual obligation with the Company, according to which the Data Subject has no right to request the deletion of the Personal Data.

Los Titulares podrán ejercer sus derechos de Ley y realizar los procedimientos establecidos en esta Política mediante la presentación de su cédula de ciudadanía o cualquier documento de identificación. Los menores de edad podrán ejercer sus derechos personalmente o a través de sus padres o los adultos que detenten la patria potestad, quienes deberán demostrarlo mediante la documentación pertinente. Asimismo, podrán ejercer los derechos del Titular todos los Legitimados presentando el documento respectivo.

9. Datos Sensibles.

En el marco de sus actividades mercantiles, la Compañía puede recolectar y Tratar Datos Sensibles, tales como pero sin reducirse a:

Data Subjects may exercise the rights established in the Law and carry out the procedures established in this Policy by the submission of their ID card or any identification document. Minors may exercise their rights personally or through their parents or adults with parental authority, who shall prove it by means of the pertinent documentation. Likewise, all the Entitled may exercise the rights of the Data Subject by presenting the respective document.

9. Sensitive Data.

As part of its business activities, the Company may collect and Process Sensitive Data, such as, but not limited to:

PRIVILEGED AND CONFIDENTIAL

Datos Sensibles	Especie de Dato Sensible	Sensitive Data	Type of Sensitive Data
Biométrico	Huellas dactilares, fotografías.	Biometric	Fingerprints, pictures.
Salud	Historia clínica e información sobre salud, en el caso de los trabajadores de la Compañía.	Health	Medical History and health information in the case of Company's employees.
Otros Datos Personales	Género, raza.	Other Personal Data	Gender, race.

Los Datos Sensibles serán Tratados con la diligencia razonable correspondiente posible y estándares de seguridad. El acceso a los Datos Sensibles será limitado para salvaguardar la privacidad de los mismos, por lo cual solo el personal autorizado podrá tener acceso a ese tipo de información.

La Autorización para el Tratamiento de Datos Sensibles es opcional y enteramente facultativa para el Titular, por lo cual el Titular puede no Autorizar el Tratamiento de sus Datos Sensibles y esa decisión será respetada por la Compañía. Ninguna actividad podrá condicionarse al suministro de Datos Sensibles.

10. Autorización.

Previo a cualquier Tratamiento, la Autorización debe ser obtenida. Para ello, la Compañía, sus trabajadores y terceros Autorizados deberán abstenerse de recolectar y Tratar los Datos Personales si el Titular no ha suscrito la respectiva Autorización. Además, la Compañía, sus trabajadores y terceros Autorizados deberán conservar una copia de la Autorización para consultas futuras.

11. Área de Protección de Datos Personales.

La Compañía cuenta con una dependencia encargada de la recepción y atención de Peticiones, Quejas y Reclamos relacionados con Datos Personales: Recursos Humanos. Dicha dependencia tramitará las consultas y reclamaciones en materia de Datos Personales de conformidad con la Ley, el Manual y esta

Sensitive Data will be Processed with the corresponding reasonable diligence and security standards. Access to Sensitive Data will be limited to protect its privacy, so only Authorized personnel will have access to this kind of information.

The Authorization for the Processing of Sensitive Data is optional for the Data Subject, so the Data Subject may withhold Authorization and that decision will be respected by the Company. No activity can be conditioned on the provision of Sensitive Data.

10. Authorization.

Prior to any Processing, the Authorization shall be obtained. For such purpose, the Company, its employees and Authorized third parties shall refrain from collecting and Processing Personal Data if the Data Subject has not provided the respective Authorization. Moreover, the Company, its employees and Authorized third parties shall keep a copy of the Authorization for future consultations.

11. Personal Data Protection Area.

The Company has a department in charge of the reception and attention of Requests, Consultations and Claims related to Personal Data: Human Resources. Said department shall process the consultations and claims related to Personal Data in accordance with the Law, the

PRIVILEGED AND CONFIDENTIAL

<p>Política. Algunas de las funciones particulares de esta área en relación con Datos Personales son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Recibir y atender todas las solicitudes de los Titulares, tramitar y responder solicitudes como:<ul style="list-style-type: none">(i) solicitudes de actualización de sus Datos Personales;(ii) solicitudes de conocimiento de sus Datos Personales;(iii) solicitudes de supresión de Datos Personales;(iv) solicitudes de revocatoria de la Autorización cuando de acuerdo con la Ley proceda esa revocatoria;(v) solicitudes de información sobre el Tratamiento dado a sus Datos Personales;(vi) solicitudes de información sobre las finalidades del Tratamiento; y(vii) solicitudes de obtener la prueba de la Autorización otorgada, cuando ella hubiere procedido según la Ley.• Dar respuesta a los Titulares sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la Ley.• Asegurar la protección de los Datos Personales.• Asegurar la implementación de buenas prácticas de gestión de Datos Personales dentro de la Compañía.• Registrar las Bases de Datos administradas por la Compañía en el Registro Nacional de Bases de Datos y actualizar dicho registro cuando sea necesario. <p>Los datos de contacto del área de Recursos Humanos son:</p>	<p>Handbook and this Policy. Some of the particular duties of this area regarding Personal Data are:</p> <ul style="list-style-type: none">• Receive and address all requests from Data Subjects, process and respond requests such as:<ul style="list-style-type: none">(i) Personal Data update requests(ii) Requests to access the Processed Personal Data;(iii) Personal Data suppression requests;(iv) Authorization revocation requests when such revocation is possible according to the Law;(v) requests for information on the type of Processing given to their Personal Data;(vi) requests for information on the purposes of the Processing; and(vii) requests aimed at obtaining proof of the Authorization, when it is necessary according to the Law.• Respond to Data Subjects on those requests that are not appropriate according to the Law.• Ensure the protection of Personal Data.• Ensure the implementation of best practices regarding Personal Data management within the Company.• Register the Databases managed by the company in the National Database Registry and update said registry whenever it is necessary. <p>The contact information of Human Resources is:</p>
---	--

PRIVILEGED AND CONFIDENTIAL

Datos de contacto de la persona y/o área encargada		Contact information of the person and/or area in charge	
Dependencia, persona y/o área encargada de los asuntos de protección de datos	Recursos Humanos	Department, person and/or area in charge of data protection matters	Human Resources
Dirección de correo electrónico	atencionasociados@lipesa.com	E-mail	atencionasociados@lipesa.com
<p><u>12. Procedimientos para ejercer los derechos de los Titulares.</u></p> <p>12.1. <u>Consultas.</u></p> <p>La Compañía recibirá y abordará las <u>CONSULTAS</u> del Titular y Legitimados relativas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuáles son los Datos Personales del Titular que reposan en las Bases de Datos de la Compañía? • ¿Cuál es el Tratamiento al cual están sujetos los Datos Personales? • ¿Cuáles son las finalidades que pretenden satisfacer? <p>Tales consultas deberán ser enviadas por escrito a la dirección de correo electrónico establecida en la Sección 11. La Compañía guardará prueba de la consulta y su respuesta.</p> <p>Antes de proceder, el responsable de atender la consulta verificará:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) La identidad del Titular o del Legitimado. Para ello, exigirá la cédula de ciudadanía o cualquier documento de identificación original del Titular y los poderes especiales o generales, según sea el caso. b) La Autorización o contrato con terceros que dieron origen al Tratamiento por parte de la Compañía. c) Señalará la fecha en la cual fue recibida la consulta por la Compañía. 		<p><u>12. Procedures for Data Subjects to exercise their rights.</u></p> <p>12.1. <u>Requests.</u></p> <p>The Company will receive and address <u>REQUESTS</u> from Data Subjects and those Entitled regarding:</p> <ul style="list-style-type: none"> • What Personal Data of the Data Subject is contained in the Databases of the Company? • Which is the Processing to which Personal Data are subject? • What are the purposes sought therewith? <p>Such requests shall be sent in writing to the email address indicated in Section 11. The Company shall keep proof of the request and its response.</p> <p>Before proceeding, the person in charge of attending the request shall verify:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) The identity of the Data Subject or the Entitled person. For such purpose, the person in charge shall demand the presentation of the respective ID card or any original identification document of the Data subject and the special or general authorizations, whichever is the case. b) The Authorization or agreement with third parties that originated the Processing performed by the Company. c) The person in charge shall point out the date in which the request was received by the Company. 	

PRIVILEGED AND CONFIDENTIAL

<p>Si el solicitante demuestra capacidad para formular la consulta, el responsable de atenderla recopilará toda la información sobre el Titular que esté contenida en el registro individual de esa persona o que esté vinculada con la identificación del Titular dentro de las Bases de Datos de la Compañía. Una vez recopilada la información, la persona a cargo le dará acceso a tal información al Titular.</p> <p>El responsable de atender la consulta dará respuesta al solicitante siempre y cuando este último tuviere derecho a ello y sea el Titular del Dato Personal, Legitimado, o el responsable legal en el caso de menores de edad. Esta respuesta será enviada dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en la que la solicitud, incluyendo toda la información necesaria del solicitante, fue recibida por la Compañía en el correo electrónico establecido en la Sección 11 de esta Política. En caso de que la solicitud no pueda ser atendida a los diez (10) hábiles, se contactará al solicitante para comunicarle los motivos por los cuales el estado de su solicitud se encuentra en trámite y señalando la fecha en la que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.</p> <p>La respuesta definitiva a todas las solicitudes no puede tardar más de quince (15) días hábiles desde la fecha en la que la solicitud inicial, incluyendo toda la información necesaria del solicitante, fue recibida por la Compañía en el correo electrónico establecido en la Sección 11 de esta Política.</p> <p>12.2. Reclamos.</p> <p>La Compañía recibirá y resolverá <u>RECLAMOS</u> formulados por el Titular, los Legitimados o los representantes de menores de edad respecto de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Datos Personales Tratados por la Compañía que deben ser objeto de corrección, actualización o supresión.• El presunto incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de la Compañía según la Ley.	<p>In the event that the person that presented the request demonstrates the due capacity to present it, the person in charge of attending it shall collect all the information from the Data Subject contained in the individual registry of such person or that is related to the Data Subject's identification within the Databases of the Company. Once such information is collected, the person in charge shall provide access to such information for the Data Subject.</p> <p>The person in charge of attending the request shall respond to the requestor, provided that he/she is entitled thereto and is the Data Subject of the Personal Data, an Entitled person, or the legal representative or guardian in case of minors. This response shall be sent within the term of ten (10) business days following the date on which the request, including all necessary information from the requestor, was received by the Company in the e-mail provided in Section 11 of this Policy. In case it is not possible to resolve the request within ten (10) business days, the petitioner shall be contacted in order to inform him/her about the reasons for which the status of the request is in process and indicate the date on which the request will be resolved, which by no means shall exceed five (5) business days following the expiration of the first term.</p> <p>The final response to all requests shall take no longer than fifteen (15) business days following the date on which the initial request, including all necessary information from the requestor, was received by the Company at the e-mail provided in Section 11 for this purpose.</p> <p>12.2. Claims.</p> <p>The Company will receive and solve <u>CLAIMS</u> formulated by Data Subjects, those Entitled or minors' representatives regarding:</p> <ul style="list-style-type: none">• Personal Data that are Processed by the Company and that need to be corrected, updated or suppressed.• The apparent breach of any of the Company's obligations under the Law.
---	---

PRIVILEGED AND CONFIDENTIAL

<p>Tales reclamos deberán ser enviados por escrito a la dirección de correo electrónico establecida en la Sección 11. La Compañía guardará prueba del reclamo y su respuesta.</p> <p>El RECLAMO deberá ser presentado por el Titular o los Legitimados así:</p> <ul style="list-style-type: none">• Deberá contener el nombre y documento de identificación del Titular.• Deberá contener una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido (actualización, corrección o supresión).• Deberá indicar la dirección y datos de contacto e identificación del reclamante.• Deberá acompañarse por toda la documentación que el reclamante quiera hacer valer como soporte. <p>Si el reclamo o la documentación adicional están incompletos, la Compañía requerirá al reclamante por una sola vez dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si el reclamante no presenta la documentación e información requerida dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha del reclamo inicial, se entenderá que ha desistido del reclamo.</p> <p>Si por cualquier hecho la persona que recibe el reclamo al interior de la Compañía no es competente para resolverlo, dará traslado al Área de Protección de Datos – Recursos Humanos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a haber recibido el reclamo, e informará de dicha circunstancia al reclamante.</p> <p>Una vez recibido el reclamo con la documentación completa, se incluirá en la Base de Datos de la Compañía donde reposen los correspondientes Datos Personales del Titular sujetos a reclamo una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Esta leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.</p> <p>El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir de</p>	<p>Such claims shall be sent in writing to the email address indicated in Section 11. The Company shall keep proof of the claim and its response.</p> <p>The CLAIM shall be submitted by the Data Subject or those Entitled as follows:</p> <ul style="list-style-type: none">• It shall contain the name and ID of the Data Subject.• It shall contain a description of the events that originate the claim and the objective sought (update, correction or suppression,).• It shall indicate the address, and contact and identification data of the claimant.• It shall be accompanied by all the documentation that the claimant wants to use as support. <p>If the claim or additional documentation is incomplete, the Company shall require the claimant once within five (5) business days following the reception of the claim to remedy the failures. If the claimant does not submit the documentation and information required within two (2) months following the date of the initial claim, the claimant shall be deemed to have waived the claim.</p> <p>If for any reason the person who receives the claim within the Company does not have the competence to solve it, he/she shall send it to the Data Protection Area – Human Resources within two (2) business days following the date in which the claim was received, and shall inform the claimant about such circumstance.</p> <p>Once the claim is received with the complete documentation, a legend saying “claim in process” and the reason thereof shall be included in the Database of the Company where the corresponding Personal Data of the Data Subject are contained, within a term not exceeding two (2) business days. This legend shall be kept until the claim has been solved.</p> <p>The maximum term to attend the claim shall be of fifteen (15) business days following the date of its receipt. In case it is not possible to solve the</p>
--	--

PRIVILEGED AND CONFIDENTIAL

<p>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.</p> <p>La Compañía guardará prueba de la consulta, el reclamo y su respuesta, en caso de que sea necesaria su consulta posterior.</p> <p>13. Vigencia.</p> <p>Esta Política empezará a regir el 15 de Enero de 2016. Esta Política estará vigente durante el tiempo necesario para el desarrollo de las finalidades del Tratamiento establecidas aquí.</p> <p>14. Modificaciones.</p> <p>Esta Política podrá ser modificada de tiempo en tiempo por la Compañía y hará parte de los contratos que celebre la Compañía, donde resulte pertinente. Toda modificación sustancial de esta Política tendrá que ser comunicada previamente a los Titulares por medio de mecanismos eficientes, tales como la página web de la Compañía y/o correos electrónicos. Por modificación sustancial se entienden, entre otras, las siguientes situaciones:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Modificación en la identificación del área, dependencia o persona encargada de atender las consultas y reclamos.b) Modificación evidente de las finalidades que puedan afectar la Autorización. En este caso la Compañía obtendrá una nueva Autorización.	<p>claim within said term, the interested party shall be informed about the reasons of the delay and the date in which his/her claim shall be solved, which by no means shall exceed eight (8) business days following the expiration of the first term.</p> <p>The Company shall keep proof of the request, the claim and its response, in case it is necessary for future consultation.</p> <p>13. Term.</p> <p>This Policy shall become effective as of 15 of January of 2016. This Policy will be valid during the time necessary for the development of the Processing purposes established herein.</p> <p>14. Modifications.</p> <p>This Policy may be modified from time to time by the Company and shall make part of the agreements entered into by the Company, where pertinent. Any material modification of this Policy shall be previously informed to Data Subjects through efficient mechanisms, such as the website of the Company and/or e-mails. A material modification is understood as, but not limited to:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Modification in the identification of the area, department or person in charge of solving requests and claims.b) Modification of the purposes that may affect the Authorization. In this case, the Company shall obtain a new Authorization.
---	--