

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ZULU TECH S.A.S

EN CALIDAD DE ENCARGADO

ZULU TECH S.A.S. (En adelante, "ZULU"), identificado con NIT 901.608.277 - 2, y domicilio en la ciudad de Bogotá, en la dirección Cra 7a #126a 55, teléfono 3213436354 y correo electrónico legal@zuluapp.io, es el encargado de las bases de datos que le suministran sus clientes y aliados comerciales y cualquier otro actor que pueda tener la condición de Responsable, quienes con el fin acceder a sus servicios o por cualquier otra causa, entregan sus bases datos para administración y cuidado de ZULU.

En la presente Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales en calidad de Encargado se establecen el tratamiento y procedimientos de las Bases de Datos entregadas en calidad de encargo, así como los mecanismos con que los Titulares cuentan para conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos suministrados o revocar la autorización que se otorga con la aceptación de la presente política.

1. ASPECTOS GENERALES DE LAS NORMAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

1.1. Legislación Vigente: La legislación Nacional vigente en materia de Protección de Datos Personales es la Ley 1581 de 2012, la Ley 1266 de 2008, el Decreto 1377 de 2013, Decreto 1074 de 2015 y las normas aplicables que las reglamenten, reemplacen o modifiquen.

1.2. DEFINICIONES: Para el mejor entendimiento y cumplimiento de la presente Política se deben tener en cuenta las siguientes definiciones de carácter legal:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Consulta:** Es la solicitud que el Titular realiza para conocer la información que tenemos sobre el en nuestras Bases de Datos.
- **Datos Anonimizados:** son los datos que no identifican al Titular de manera personal y que pueden utilizarse por ZULU para análisis estadísticos.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

- **Dato Personal privado:** es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- **Dato Personal semiprivado:** es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al Titular, sino a cierto sector o grupo de personas, o a la sociedad en general. Por ejemplo, datos financieros, crediticios, de la actividad comercial o de servicios, de seguridad social, etc.
- **Dato Público:** es el dato calificado como tal por la ley y todos aquellos que no sean semiprivados, privados o sensibles.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. En este caso ZULU será el Encargo del Tratamiento de los Datos Personales.
- **Fuente:** es la persona, entidad u organización que recibe o conoce Datos Personales de Titulares en virtud de una relación comercial o de cualquier otra índole, y que suministra estos datos a un Operador de información, que a su vez los entrega al Titular.
- **Operador:** es la persona, entidad u organización que recibe de la Fuente Datos Personales sobre varios Titulares, los administra y los pone en conocimiento de los Titulares bajo los parámetros de la Ley 1266 de 2008 y otras normas complementarias.
- **Plataforma:** se refiere al sitio web y aplicación de Zulu App a través de la cual se prestan los Servicios.
- **Reclamo:** es la solicitud que hace el Titular para ejercer sus derechos relacionados con sus Datos Personales.
- **Responsable del Tratamiento:** es la persona natural o jurídica, pública o privada que decide sobre el Tratamiento de los Datos Personales, es decir quien determina la finalidad.
- **Requisito de Procedibilidad:** es el paso previo que deberá realizar antes de interponer una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio. Este

consiste en una reclamación directa al Encargado o Responsable de los Datos Personales.

- **Servicios:** se refiere a los servicios que presta la Plataforma que consiste en la comercialización de activos virtuales; entendidos como activos intangibles, de carácter no monetario y sin apariencia física, que son comercializados a través de la Zulu App y transferidos a través de las redes blockchain (por ejemplo la red de Polygon), monedas estables y criptomonedas, utilizando efectivo, transferencia bancaria, o tarjeta.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transmisión:** transmitir o entregar los datos personales de sus Bases de Datos a un tercero en Colombia o en el exterior para que este tercero, en calidad de encargado, realice el tratamiento de los datos personales.
- **Transferencia:** es aquella comunicación de datos personales que ocurre entre un Responsable del Tratamiento ubicado en Colombia y otro Responsable del tratamiento que se encuentra dentro o fuera del país.

1.3. Principios que rigen el tratamiento de datos personales: Todas las actividades relacionadas con el tratamiento de Datos Personales que se encuentran en la Base de Datos de ZULU deben cumplir con los principios reconocidos por la ley y la jurisprudencia de la Corte Constitucional colombiana, los cuales se resumen a continuación:

- **Principio de finalidad:** El Tratamiento hecho a los datos debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **Principio de Necesidad y Proporcionalidad:** Los datos personales registrados en la Base de Datos deben ser los estrictamente necesarios para cumplir las finalidades del Tratamiento. En tal sentido, deben ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para los cuales fueron recolectados.
- **Temporalidad:** El período de conservación de los Datos Personales en nuestra Base de Datos debe ser el necesario para alcanzar la finalidad para la cual los hemos recolectado.

- **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular de los datos. Por ello, los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial.
- **Principio de veracidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser cierta, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No está permitido el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** En el Tratamiento se debe garantizar el derecho del Titular a obtener de ZULU, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** Los Datos Personales, salvo la información pública, sólo puede estar en Internet cuando el acceso sea técnicamente controlable para otorgar un conocimiento restringido únicamente a los Titulares de los Datos Personales o a terceros autorizados.
- **Principio de seguridad:** El Responsable y Encargado del Tratamiento de los Datos Personales deberán cumplir con todas las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad en los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

2. DATOS QUE SE RECOPILAN Y FORMA DE OBTENCIÓN.

ZULU obtendrá los Datos Personales del Titular cuando un Responsable al que previamente se le ha dado Autorización para tratarlos, los transmite a ZULU para realizar un Tratamiento específico encargado a ZULU por el Responsable.

ZULU podrá pedir expresamente a los Titulares o recolectar de su comportamiento, los datos que sean necesarios para cumplir la finalidad de la Base de Datos de los Responsables, si tal labor le ha sido asignada, en su condición de Encargado.

Los Datos Personales podrán ser suministrados explícitamente por los Titulares, o recolectados al inicio y/o durante la relación laboral, civil o comercial entre los Titulares, los Responsables y ZULU.

ZULU solo recopilará y/o tratará Datos Personales considerados como Datos Sensibles en los casos permitidos por la ley y cuando le haya sido dada dicha instrucción por parte del Responsable. Para tales eventos, se informa a los Titulares que no están obligados a suministrar los referidos datos o a autorizar su tratamiento. Una vez suministrados dichos Datos Personales y otorgado el correspondiente consentimiento, los Datos Personales serán recopilados y tratados únicamente para las finalidades descritas en las Políticas de Protección de Datos Personales de los Responsables y en los términos de la autorización expresa que sea conferida.

3. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO COMO ENCARGADO

Las Finalidades de las Bases de Datos administradas por ZULU están en las Políticas de Protección de Datos de los Responsables. Sin perjuicio de lo dispuesto a nivel contractual, ZULU en su condición de Encargado, administrando y teniendo en su cuidado tales Bases de Datos, pondrá a disposición de los Titulares las políticas de protección de datos personales de los Responsables, y en cualquier caso, de ser necesario informará a los Titulares sobre tales finalidades.

Sin perjuicio de lo dispuesto a nivel contractual, ZULU en su condición de Encargado, administrando y teniendo en su cuidado tales Bases de Datos, pondrá a disposición de los Titulares, las políticas de protección de datos personales de los Responsables, cuando así lo requieran y en cualquier caso, de ser necesario informará a los Titulares sobre tales Finalidades.

4. AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y OTRA INFORMACIÓN EN CALIDAD DE ENCARGADO

ZULU solo realizará el tratamiento de Datos Personales de los Titulares que hayan conferido su autorización al Responsable. De manera que es el Responsable el que recopila la Autorización del Titular para que ZULU trate sus Datos Personales.

No obstante, si el Responsable encarga la tarea de recolectar la Autorización de Datos Personales, de los Titulares, mediante el suministro de alguno de los Datos Personales en la forma señalada en esta Política, y/o la autorización expresa verbal o por escrito, autorizan expresa e inequívocamente a ZULU para recolectar Datos Personales y cualquier otra información que se suministre, así como para realizar el tratamiento sobre sus datos personales, de conformidad con esta Política de Tratamiento y la ley.

En cualquier caso, ZULU, almacenará debidamente las Autorizaciones que le hayan sido conferidas, y las suministrará al Responsable.

ZULU sólo usará, procesará y circulará los Datos Personales y otra información de los Titulares para las Finalidades descritas y para los Tratamientos autorizados en la Política

de Tratamiento de los Responsables y para las labores que fue encargada por parte del Responsable y en las leyes vigentes.

5. USO O TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

ZULU sólo usará, procesará y circulará los datos personales y otra información de los Titulares para las finalidades descritas y para los tratamientos autorizados en la Política de Tratamiento de los Responsables y para las labores que fue encargada por parte del Responsable y en las leyes vigentes.

6. ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y CONDICIONES DE SEGURIDAD.

ZULU almacenará los Datos Personales de los Titulares de la forma y con las medidas de seguridad que considere más conveniente y adecuada y en concordancia con su Manual de Seguridad de la Información. Las medidas de seguridad con las que cuenta ZULU buscan proteger los Datos Personales de los Titulares en aras de impedir su adulteración, pérdida, usos y accesos no autorizados.

Para ello, ZULU de forma diligente implementa medidas de protección humanas, administrativas y técnicas que razonablemente están a su alcance, y acordes al uso y tratamiento que se hace de su información personal.

Adicionalmente, ZULU instruirá a todas aquellas personas que eventualmente tengan acceso a los Datos Personales sobre la forma de manipulación, utilización, manejo de medidas de seguridad y demás, para que dicha información permanezca con el debido manejo y protegida. El uso de los Datos Personales se realizará observando los principios de la ética y buenas prácticas en materia de protección de Datos Personales. Para ello, ZULU manifiesta expresamente que emplea todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular o no autorizada de la información confidencial.

7. OBLIGACIONES DE ZULU COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- d. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares.

- f. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g. Registrar en la Base de Datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se establece en la Ley.
- h. Insertar en la Base de Datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES.

El área encargada de atender las peticiones, consultas y reclamos de los titulares para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos y revocar su autorización es el Área de Soporte de ZULU a través del correo electrónico: sopORTE@zulUtransfer.com.

Dicho correo deberá estar dirigido a **ZULU TECH S.A.S.**, y se deberá especificar: (i) nombre e identificación del Titular o la persona legitimada; (ii) descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al Reclamo; (iii) pretensiones, (iv) dirección física o electrónica para remitir la respuesta; y (v) documentos y demás pruebas pertinentes que quieras hacer valer.

El procedimiento que seguiremos para dicha comunicación será el siguiente:

- Cuando el Titular de los Datos Personales desee consultar la información que reposa en la Base de Datos, ZULU responderá la solicitud en un plazo de máximo diez (10) días. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, cuando no podamos atender la Consulta dentro de dicho término, informaremos a los Titulares los motivos de la demora y daremos la fecha en que se atenderá su Consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- Cuando el Titular considere que la información contenida en las Bases de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando crean que ZULU está incumpliendo sus deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- o El reclamo deberá indicar los siguientes datos: (i) identificación de los Titulares, (ii) la descripción de los hechos que dan lugar al Reclamo, (iii) la dirección, (iv) se anexarán los documentos que se quieran hacer valer. Si el Reclamo está incompleto, ZULU podrá pedir al Titular dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del Reclamo, que lo complete. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el Titular presente la información requerida, entenderemos que el Titular ha desistido del reclamo.
- o En caso de que ZULU no sea competente para resolver el Reclamo, se lo compartiremos a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informaremos de la situación al Titular.
- o Una vez recibido el Reclamo completo, incluiremos una leyenda que diga "Reclamo en trámite" en el lugar donde esté ubicado el Dato Personal y el motivo del Reclamo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Mantendremos la leyenda hasta que el Reclamo sea decidido.
- o ZULU atenderá el Reclamo en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que lo recibió. Cuando no podamos atender el Reclamo dentro de este término, informaremos al Titular 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. El retiro o supresión de los Datos Personales

Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio: Podrás imponer quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, pero deberás agotar el trámite de Consulta o Reclamo ante ZULU primero como Requisito de Procedibilidad.

9. POLÍTICA PARA LA ELIMINACIÓN Y/O SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES

ZULU en virtud de los principios de finalidad, necesidad, proporcionalidad, y temporalidad, realizará el Tratamiento de Datos Personales de los titulares conforme a los instruidos por el Responsable. En caso de que cese la relación entre ZULU y el Responsable, y de haber sido acordado en este sentido, ZULU procederá a realizar la eliminación de las bases de datos que le fueron entregadas para su cuidado y encargo. Tal acto le será notificado al Responsable, y de ser el caso, a los titulares.

ZULU elevará las actas y registros que correspondan, respecto de los procesos de supresión y/o eliminación de los datos personales de los titulares, para los efectos de trazabilidad.

10. PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.

Los Datos Personales incorporados en la Base de Datos estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir sus finalidades y para permitirle a ZULU el cumplimiento de sus obligaciones como Encargado.

11. ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE LOS RESPONSABLES.

ZULU actualizará la información reportada por el Responsable del Tratamiento de Datos personales dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo. En tal sentido, informará de la actualización al Responsable una vez haya sido efectuada y, de ser el caso, también lo informará al Titular.

12. TRANSMISIONES O TRANSFERENCIAS NACIONALES O INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES

ZULU podrá transmitir datos a uno o varios Encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando así esté autorizado por el Responsable y el Titular de la información, por la ley o por un mandato administrativo o judicial. Para todos los efectos se entiende que con la aceptación de esta política los Titulares y el Responsable consienten que ZULU transmita nacional o internacionalmente los datos a sus proveedores de servicios computacionales en la nube, frente a los cuales ZULU certifica que se encuentran ubicados en una jurisdicción con un nivel adecuado de protección.

13. CONTACTO.

Cualquier duda o solicitud adicional de información será recibida y tramitada mediante su envío a las direcciones de contacto establecidas en la presente Política de Tratamiento.

Esta Política entra en vigor desde el 15 de agosto de 2023.