	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Fecha</b>	05-10-2024
		<b>Versión</b>	1
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD</b>	<b>Página</b>	1 de 3

## POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

### PROPÓSITO

La empresa **Universal Cargo UC S.A.**, domiciliada en Alajuela Costa Rica, con dirección física, **200 metros al este del aeropuerto Juan Santa María – Oficentro plaza aeropuerto – Local H4**, dirección electrónica [universalcargocostarica@gmail.com](mailto:universalcargocostarica@gmail.com) y teléfono +50640700810, pone a conocimiento de los Titulares de los Datos Personales que serán tratados por **Universal Cargo UC S.A.**, ésta política de tratamiento de datos de la información, dando cumplimiento a la Ley No. 8968 del 05 de septiembre de 2011. El propósito de esta Política es poner en conocimiento de los Titulares de los Datos Personales los derechos que les asisten, los procedimientos y mecanismos dispuestos por **Universal Cargo UC S.A.**, para hacer efectivos los derechos de los Titulares, y darles a conocer el alcance y la finalidad del Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales en caso de que el Titular lo otorgue.

### PRINCIPIOS

**Universal Cargo UC S.A.**, en el desarrollo de sus actividades recolecta, utiliza, tramita y realiza diversas operaciones sobre los datos personales de los Titulares. En todo Tratamiento de Datos Personales realizado por la Empresa, se dará cumplimiento a los principios, reglas establecidas en la Ley y obligaciones en esta Política, con el fin de garantizar el derecho al habeas data de los Titulares. En el tratamiento de la información personal se aplican los siguientes principios o políticas:

### POLÍTICAS

#### Autorización Previa

Todo Tratamiento de Datos Personales se llevará cabo una vez se haya obtenido la Autorización previa, expresa e informada del Titular, salvo que la Ley establezca una excepción a esta regla.

#### Finalidad Autorizada

Toda actividad de Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a las finalidades mencionadas en ésta Política o en la Autorización otorgada por el Titular de los Datos Personales, o en los documentos específicos donde regule cada tipo o proceso de Tratamiento de Datos Personales. La finalidad del Tratamiento particular de un Dato Personal debe ser informada por el Titular del Dato Personal al momento de obtener su Autorización. Los Datos Personales no podrán ser tratados por fuera de las finalidades informadas y consentidas por los Titulares de los Datos.

#### Calidad y veracidad del Dato

El Dato Personal sometido a tratamiento debe ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

#### Entrega de Información al Titular o transparencia


Cuando el titular lo solicite, la Empresa debe entregar la información acerca de la existencia de Datos Personales que le conciernen al solicitante. Esta entrega de información la lleva a cabo la dependencia de la Empresa encargada de la protección de datos personales. Circulación restringida: Los Datos personales solo pueden ser Tratados por aquel personal de la Empresa que cuente con autorización para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrá entregarse Datos personales a quienes no cuenten con Autorización o no hayan sido habilitados por la Empresa para llevar a cabo el Tratamiento.

#### Acceso Restringido

Salvo por los Datos expresamente autorizados, la Empresa no podrá hacer disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios masivos de comunicación.

#### Confidencialidad y Seguridad

La Empresa debe siempre realizar el Tratamiento disponiendo las medidas técnicas, humanas, administrativas que resulten necesarias para mantener la confidencialidad del dato y para evitar que sea éste adulterado, modificado, consultado, accedido, o conocido por personas no autorizadas o por personas autorizada y no autorizada de manera fraudulenta, o que el Dato Personal se pierda. Todo

	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Fecha</b>	05-10-2024
		<b>Versión</b>	1
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD</b>	<b>Página</b>	2 de 3

nuevo proyecto que implique el Tratamiento de Datos Personales debe ser consultado para asegurar el cumplimiento de la regla.

#### **Confidencialidad y Tratamiento posterior**

Todo Dato Personal que no sea Dato Público debe tratarse por los responsables como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y la Empresa hayan terminado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo Tratados de conformidad con esta Política y con la Ley.

#### **Individualidad**

La Empresa mantendrá de manera separada las bases de datos en las que tiene calidad de Encargado de las bases de Datos en las que es Responsable.

#### **Necesidad**

Los datos Personales solo pueden ser tratados durante el tiempo y en la medida que el propósito de Encargado de su tratamiento lo justifique.

#### **TRATAMIENTOS Y FINALIDADES**

- Cumplir con los procesos internos de la Empresa.
- Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de la Empresa
- Cumplir con los contratos celebrados con los clientes.
- Proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos la Empresa.
- Procesos al interior de la Empresa con fines de desarrollo u operativo y/o de administración de sistemas.
- Derechos del Titular de los Datos Personales.
- De acuerdo con la Ley, los Titulares de Datos Personales tiene los siguientes derechos:
  - Conocer, actualizar, rectificar su Datos Personales frente a la Empresa o los encargados del tratamiento de los mismos.
  - Presentar solicitudes ante la Empresa o el encargado del tratamiento respecto del uso que le ha dado a sus datos personales, y a que estas le entreguen tal información.
  - Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
  - Acceder de manera fácil y sencilla a los datos personales que se encuentran bajo el control de la Empresa para ejercer efectivamente los derechos que la ley les otorga a los titulares.

#### **ENCARGADO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

La Empresa ha designado a la gestión al proceso administrativo como responsable de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de todo tipo relacionadas con los Datos Personales.

Algunas funciones particulares de esta área en relación con los datos personales son:

- Recibir las solicitudes de los titulares de datos personales, tramitar y responder y responder aquellas que tengan fundamento en la Ley.
- Dar respuesta a los titulares de los Datos Personales sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la Ley.

#### **Datos de contacto:**


- **Dirección física:** 200 metros al este del aeropuerto Juan Santa María – Oficentro plaza aeropuerto – Local H4.
- **Dirección Electrónica:** [universalcargocostarica@gmail.com](mailto:universalcargocostarica@gmail.com)
- **Teléfono:** +50640700810
- **Cargo de la persona Contacto:** Administrative Accounting Manager

#### **CONSULTAS**

La Empresa dispondrá de mecanismos para que el Titular formule consultas respecto de cuáles son los datos Personales del Titular que reposan en las Bases de Datos de la Empresa.

Estos mecanismos pueden ser físicos o electrónicos a través del correo [universalcargocostarica@gmail.com](mailto:universalcargocostarica@gmail.com) o telefónicamente +50640700810.

**MOVEMOS EL MUNDO CON USTED!!!**

	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Fecha</b>	05-10-2024
		<b>Versión</b>	1
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD</b>	<b>Página</b>	3 de 3

#### **Encargados de recibir peticiones, quejas y reclamos**

Cualquier que sea el medio, la Empresa guardara prueba de la consulta y su respuesta.

#### **RECLAMOS**

La Empresa dispone de mecanismo para que el Titular formule reclamos de Datos Personales tratados por la empresa que deben ser objeto de corrección, actualización o supresión o presunto incumplimiento de los deberes de la Ley de la Empresa.

Estos mecanismos tanto físicos como tramites en oficina, electrónicos a través del correo electrónico [universalcargocostarica@gmail.com](mailto:universalcargocostarica@gmail.com) o telefónicamente en la línea de atención +50640700810, encargados de recibir las peticiones, quejas y reclamos en los teléfonos.

El reclamo deberá ser presentado por el Titular de conformidad bajo la siguiente estructura:

Deberá dirigirse a **Universal Cargo UC S.A.**, por vía electrónica a la dirección de correo [universalcargocostarica@gmail.com](mailto:universalcargocostarica@gmail.com); físicamente la dirección **200 metros al este del aeropuerto Juan Santa María – Oficentro plaza aeropuerto – Local H4** o telefónicamente a +50640700810.

#### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley No. 8968 de 2011, la Empresa adopto las medidas técnicas, humanas, y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando se adulteración, perdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El personal que realice los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

#### **VIGENCIA**

Esta política rige a partir de octubre de 2024. Los datos personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en nuestra Base de datos, con base en el criterio de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en esta Política, para las cuales fueron recolectados.

**AZAEEL RUANO MEDINA**

CEO & Managing Director

**UNIVERSAL CARGO UC S.A**

Fecha: octubre 05 de 2024