



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

OBJETIVO

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, **SEEL S.A.**, acoge esta política con el fin de dar un tratamiento optimo y confiable a los datos personales, que se obtengan de las relaciones comerciales y laborales que desempeñe la compañía.

Con esta política nos comprometemos al buen manejo y uso de todos los datos personales que autoricen o no, nuestros titulares, garantizando una confianza por el tratamiento adecuado de los mismos.

Todas las personas que, en desarrollo de diferentes actividades, contractuales, comerciales, laborales, entre otras, sean permanentes u ocasionales, y lleguen a suministrar a **SEEL S.A.** cualquier tipo de información o dato personal, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

I. MARCO LEGAL

- Constitución Política, artículo 15. Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010,
- Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013

II. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

IDENTIFICACION

- ✓ **RAZON SOCIAL:** SEEL S.A.
- ✓ **NIT:** 830.034.128-1.
- ✓ **DOMICILIO:** TV 93 No. 53 - 48 INT 90 (Parque Industrial el dorado).
- ✓ **CIUDAD:** Bogotá – Colombia.
- ✓ **TELEFONO:** 223 5812.
- ✓ **EMAIL:** protecciondedatos@seel.com.co
- ✓ **WEB OFICIAL:** www.seel.com.co

III. DEFINICIONES

Los términos relevantes de esta política de tratamiento de la información tendrán el significado que a continuación se le asigna, o aquel que precede al término entrecomillas dentro del paréntesis.

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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.

- **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.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transferencia:** la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

IV. PRINCIPIOS

Para efectos de garantizar la protección de datos personales, y en concordancia con el Art 4 de la ley 1581 de 2012, SEEL S.A. adoptara los siguientes principios para el buen uso de la información:

a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

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

c) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error

e) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

f) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley

g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento

h) 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, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

V. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.

Deberes de los responsables del Tratamiento.

Los responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- A.** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data
- B.** Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular
- C.** Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada

- D.** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
- E.** Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible
- F.** Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada
- G.** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento
- H.** Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley
- I.** Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular
- J.** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley
- K.** Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos
- L.** 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
- M.** Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos
- N.** Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- O.** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.



Deberes de los Encargados del Tratamiento.

Los encargados del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- 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 en los términos de la presente ley
- 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 en los términos señalados en la presente ley
- F.** Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares
- G.** Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente 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.

VI. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

SEEL actúa de forma adecuada para establecer el desarrollo óptimo de las actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de las relaciones con terceros, almacenamiento, uso y circulación de datos personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación de accionistas, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores para los siguientes fines:

A. FINALIDADES GENERALIDADES

Permitir la información y la participación de los Titulares en actividades de mercadeo y promocionales de SEEL S.A:

- Establecer la relación contractual existente con los clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales, así como la asistencia, consultoría y soporte necesarios para cumplir las obligaciones emanadas de la relación comercial.
- Materializar potenciales relaciones comerciales y/o jurídicas con personas interesadas en ser clientes, proveedores o trabajadores de SEEL.
- Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercado y análisis estadísticos.
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control.



- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.
- Registrar sus datos personales en los sistemas de información de SEEL S.A y en sus bases de datos comerciales y operativas.
- Soportar procesos de auditoría interna o externa.

B. DATOS PERSONALES DE LOS TRABAJADORES

Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral.

- Administrar y operar, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios médicos, psicológicos y de seguridad.
- Registrar la información de trabajadores y sus familias (activos e inactivos) en las bases de datos de SEEL S.A
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.
- Planificar actividades empresariales.

C. DATOS PERSONALES DE CLIENTES Y PROSPECTOS

Respecto a los datos personales de nuestros clientes y prospectos:

- Proveer los servicios y/o los productos requeridos y/o contratados por los clientes.



- Utilizar la información necesaria y requerida de propiedad de los clientes para la implementación, desarrollo y soporte de los productos y servicios de SEEL S.A
- Para la administración y control de información contable y financiera.
- Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores.
- Invitación a capacitaciones.
- Para objeto de Investigación de mercados, campañas de mercadeo e invitación a eventos organizados por SEEL S.A
- Informar sobre nuevos productos o servicios.

D. DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

- Con el fin de cumplir con las obligaciones legales y cualquier otra contractual.
- Para el proceso de sus pagos.
- Para la gestión de registro en sistemas financieros, contables y administrativos de SEEL S.A
- Para el control de información contable y financiera.
- Para el proceso de cumplimiento en general
- Para las invitaciones a eventos comerciales pagados o patrocinados por SEEL S.A

VII. FUENTE DE LA INFORMACIÓN

SEEL S.A recolecta la información de las siguientes fuentes:



1. Información directa de los titulares
2. Por medio de Internet cuando el titular tiene un espacio en la web y/o se haya registrado en nuestro formulario de contacto en nuestra página web www.seel.com.co
3. De fuente de terceros:
Se podrá obtener la información personal de los titulares en bases de datos de terceros siempre y cuando el titular autorice el manejo para compartir, transmitir o transferir su información.

VIII. AUTORIZACIÓN

Para cumplir con la normal y los valores que catalogan y diferencian a SEEL S.A, solicita con previo aviso la autorización por parte de los titulares sobre el manejo y tratamiento de sus datos personales.

Dicha autorización se otorga por medio de:

- El titular debe acreditar su identidad de una forma completa por los diferentes medios por los cuales se vayan a manejar sus datos en SEEL S.A
- Los causahabientes del titular pueden acreditar la veracidad de la información suministrada por el titular.
- Otro para el cual el titular haya estipulado y autorizado para la divulgación de su información.

SEEL S.A puede obtener la autorización por medio de:

- Entre dos partes en este caso la compañía y el titular pueden acordar un documento físico escrito previamente autorizado.
- Comunicado electrónico.
- Mensaje de autorización de datos.
- Formato en página web que cumpla con la recolección de los datos necesarios.
- De forma verbal ya sea una conversación telefónica, personal o electrónica.

IX. DISPOSICIONES ESPECIALES



A. SENSIBLES

SEEL S.A hará tratamiento y uso de los datos sensibles cuando:

1. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
2. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
3. El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
4. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
5. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

Se debe tener en cuenta que el manejo de datos sensibles requerirá una aprobación previa, expresa e informada por el titular la cual se tendrá que obtener por el medio más conveniente para su consulta y verificación necesaria.

B. NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Para el tratamiento de este tipo de datos SEEL S.A fomenta un nivel máximo de confidencialidad el cual contribuye a velar por los derechos que prevalecen frente a los menores.



Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública por ende dicho tratamiento debe cumplir con los siguientes parámetros:

- Dar respuesta y mostrar el interés junto con el respeto máximo para los niños, niñas y adolescentes.
- Velar por el respeto optimo ante sus derechos fundamentales.

Después de dar cumplimiento a los anteriores parámetros, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previa al tratamiento de los datos del menor resaltando de su derecho a ser escuchado, la aceptación de opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Adicionalmente es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

X. AREA RESPONSABLE

Según lo estipulado por la Superintendencia de Industria y Comercio los responsables del tratamiento de los datos serán elegidos por decisión de la Gerencia de SEEL S.A, no se dejará un área responsable para el desarrollo sino una persona individual la cual responderá sobre lo que suceda con el tratamiento.

XI.PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN

A. CONSULTAS

Los titulares o los interesados podrán consultar toda la información personal autorizada del titular que SEEL S.A tenga a su disposición, el responsable podrá



suministrar la información contenida en el registro solicitado o aquella información que esté vinculada directamente para la identificación del titular

Para solucionar la solicitud de consulta de datos personales SEEL S.A toma los siguientes puntos como solución:

1. Se puede remitir cualquier tipo de consulta al correo: protecciondedatos@seel.com.co
2. Desarrollar formularios, sistema y otros medios adicionales que contribuya a la divulgación correcta de los cambios, mejoras y actualizaciones de la política a nuestros titulares.
3. Dirigirse a todos los medios de comunicación directa e indirecta que considere pertinente para dar respuesta oportuna a su consulta.
4. Hacer uso de todo el sistema de servicio de atención o reclamo que está en funcionamiento.

B. QUEJAS Y RECLAMOS

El Titular o el interesado que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante SEEL S.A directamente a nuestra cuenta protecciondedatos@seel.com.co , el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. Cualquier tipo de reclamo necesario para su trámite lo puede dirigir a SEEL S.A directamente a nuestra cuenta electrónica o si lo encuentra pertinente pueden realizar un comunicado escrito dirigido al departamento de Mercadeo, este comunicado debe contener:
 - Identificación completa del titular
 - Descripción completa del reclamo
 - Dirección
 - Anexos de cualquier tipo de documentos que se deban hacer valer.
2. Posterior al recibido del reclamo, se inicia el proceso de solución del mismo con la respectiva investigación de lo solicitado.



3. Se dará respuesta al presente reclamo del titular insatisfecho junto con una carta manifestando lo sucedido.
4. Proceso de seguimiento para evaluar el nivel de satisfacción y conformidad que logró proporcionar el proceso al titular.

C. SUPRESIÓN

Se dará de baja cualquier tipo de dato siempre y cuando se tenga una solicitud formal de retiro de datos por el titular en donde manifieste el motivo puntual de por que desea la supresión de sus datos.

XII. AVISO PRIVACIDAD

Se catalogará como aviso de privacidad a todo aquel documento ya sea físico o electrónico que se encuentre a disposición de todos nuestros titulares con el fin de informar sobre el proceso de tratamiento de sus datos.

Gracias a este aviso de privacidad el titular tendrá acceso directo a toda la información pertinente referente al manejo, los aplicables, el cómo acceder, las características y el uso de la política de tratamiento de información en SEEL S.A.

El aviso debe tener la siguiente información:

1. La identidad y los datos de contacto del responsable directo del tratamiento.
2. El tipo de tratamiento a realizar y la finalidad con la cual se manejarán los datos.
3. Los mecanismos expuestos por el responsable para que el titular pueda conocer la política de tratamiento de la información en su totalidad y los cambios esenciales que se puedan producir en la misma. Sin importar los cambios se debe informar al titular el cómo acceder a la política.
4. Descripción explícita de los derechos del titular.



XIII. VIGENCIA

La respectiva política tiene vigencia desde junio del 2017 y las actualizaciones de las mismas se realizan de forma anual ya que los tipos de datos son manejados constantemente por el área comercial y contable lo cual contribuye que su actualización sea directa gracias a la relación establecida.

De no cumplir con lo estipulado la gerencia tiene la potestad de inducir y comunicar sobre la actualización que vea necesaria.