

	POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
	D01-06	Versión: 2

POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

I. INTRODUCCIÓN:

Fundamentados en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, cuyo objeto es conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido en las bases de datos y archivos; en el artículo 20, donde todas las personas tenemos derecho a la información y dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 *“por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”* y las normas que reglamenten y modifiquen la materia, con el presente escrito **SEALCO S.A.** implementa la Política de Tratamiento de Datos Personales, en adelante la Política, para conocimiento de todos nuestros empleados, directivos, socios, proveedores, contratistas, clientes y terceras personas relacionadas con la gestión industrial y comercial adelantada por la empresa.

II. ALCANCE:

SEALCO S.A. obtiene la información de terceros de varias fuentes (Email, Teléfono, encuestas presenciales o telefónicas, por medio físico, o a través de nuestro canal de internet, entre otros). El titular al suministrar o enviar cualquier tipo de información personal, se entiende y se asume que ha aceptado que la misma sea utilizada de acuerdo con la presente política. misma que se aplicará a todas las bases de datos y archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de SEALCO S.A. quien será considerado como el responsable o encargado del mismo.

En el evento que dicha información personal fuere utilizada para otros propósitos, ésta deberá estar amparada dentro de las excepciones que prevé la normatividad, o deberá contar con una autorización previa y expresa del titular de dicha información.

III. DISPOSICIONES GENERALES

A) MARCO LEGAL:

Estas políticas son elaboradas en aplicación de las disposiciones contenidas en la Constitución Nacional, en el artículo 15 de la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, los Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, y Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013, ley 2157 de 2021, Decreto 1074 de 2015 en capítulo 6, Decreto reglamentario 886 de 2014, Circular 002 de 2015 y las sentencias de la Corte Constitucional C - 1011 de 2008, y C - 748 del 2011 , y demás normas vigentes y concordantes sobre la materia.

	POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	D01-06	Versión: 2	Fecha Actualización: 24-10-2023

B) OBJETO

Regular los procedimientos de recolección, manejo, suministro y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza SEALCO S.A. a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data en el marco de lo establecido en la misma ley.

C) DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en el presente documento y de acuerdo con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 se entiende por:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Es la 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 la Política de Tratamiento de Datos Personales que le será aplicada, la forma de acceder a la misma y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a dichos datos.
- **Habeas data:** Derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de naturaleza pública o privada.
- **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 privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Datos sensibles:** Se entiende por tales, aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- **Dato público:** Es aquel que no sea privado o sensible.
- **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.
- **Causahabiente:** Persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona.
- **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.



POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

D01-06

Versión: 2

Fecha Actualización: 24-10-2023

- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.

D) DESTINATARIOS:

Esta política está dirigida a todos nuestros empleados, directivos, socios contratistas, proveedores, clientes y terceras personas que tenga a su disposición la información necesaria y suficiente sobre los tratamientos y fines, sobre los que serán objetos sus datos. Igualmente, los derechos que tienen como titulares y que en cualquier momento podrán ejercer ante SEALCO S.A., como responsable del tratamiento de los mismos.

Es de obligatorio cumplimiento por todas las personas naturales y jurídicas responsables de la administración de bases de datos personales de SEALCO S.A.

En consideración de lo anterior, se adopta la Política teniendo en cuenta los siguientes principios de actuación en armonía con la Ley de Protección de datos personales:

IV. PRINCIPIOS

Los principios que se establecen a continuación, constituyen los parámetros generales que serán respetados por la organización en los procesos de acopio, uso y tratamiento de datos personales.

a) Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos por la sociedad debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al titular.

b) Principio de Legalidad: El tratamiento de datos personales en Colombia es una actividad reglada y por ende los procesos de negocios y destinatarios de este reglamento deben sujetarse a lo dispuesto en este reglamento.

C) Principio de libertad: El tratamiento sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin su 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.

e) Principio de confidencialidad: Todos las personas que intervengan en el tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de Datos Públicos están obligados a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores o funciones que comprende el Tratamiento tal como lo define el literal g) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, de forma absolutamente confidencial haciendo uso de los mismos cuando corresponda al desarrollo

	POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	D01-06	Versión: 2	Fecha Actualización: 24-10-2023

de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma y siempre que el titular no se haya opuesto a dicho tratamiento.

f) Principio de temporalidad: Se conservará la información de los titulares por el tiempo exigido por la ley. En todo caso los datos se conservarán mientras esté vigente la relación que vincula al titular con SEALCO S.A. o inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, o hasta cuando que el titular la revoque. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento se procederá a la supresión de los datos.

g) Principio de transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular obtener de la sociedad en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de los datos que le conciernan.

h) Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por parte de SEALCO S.A. se deberá proteger mediante el uso de 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.

i) Principio de acceso y circulación restringida: 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 a terceros autorizados.

j) Interpretación integral de los derechos constitucionales: Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho previsto en el artículo 20 de la Constitución Política y los demás derechos constitucionales aplicables.

V. DEBERES Y DERECHOS

a) Calidad de titular de datos personales:

Es la persona natural o jurídica cuyos datos personales son objeto de la base de Datos del SEALCO S.A., la cual se somete a la presente Política de Tratamiento de Datos Personales que, para el caso en concreto, serán todas las personas que tienen una relación laboral, relación contractual civil o comercial, un producto o servicio de SEALCO S.A., así como sus apoderados, representantes legales, codeudores y/o avalistas. En caso concreto, SEALCO S.A. tiene tres grupos de titulares de datos personales: Los trabajadores, los clientes y los proveedores.

b) Derechos de los titulares de la información:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:



POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
D01-06	Versión: 2	Fecha Actualización: 24-10-2023

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la sociedad, en su condición de responsable del tratamiento.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la sociedad, en su condición de responsable del tratamiento.
3. Ser informado por la sociedad, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio las quejas por las presuntas infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

c) Deberes del responsable del tratamiento de los datos personales SEALCO S.A.:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, la sociedad deberá cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con el tratamiento de datos personales:

1. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o su presión de los datos.
4. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en el Artículo 14 de la Ley 158 de 2012.
5. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez sea notificada por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad o detalles del dato personal.
6. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio o por otra autoridad legítima.
7. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
8. 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.
9. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

	POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
	D01-06	Versión: 2

VI. AUTORIZACION ESPECIAL

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, para el tratamiento del dato personal se requiere la autorización previa y expresa del titular, por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

a) Excepciones a la Prohibición del tratamiento:

1. Cuando sea requerida por entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales, o por orden judicial.
2. Cuando se trate de datos de naturaleza pública.
3. 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.
4. En caso de Emergencia médica o sanitaria.
5. Cuando sea tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos y/o científicos. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.
6. Cuando se trate de datos personales relacionados con el registro civil de las personas.

b) Forma y mecanismos para otorgar la autorización

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta de autorización del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del titular de los datos personales, tanto el hecho de que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, como que tiene la opción de conocer cualquier alternación a los mismos y el uso específico que de ellos se ha dado. Lo anterior con el fin de que el titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y controle el uso de su información personal.

SEALCO S.A. obtendrá y utilizará los datos personales que en efecto se requieran para el desarrollo de su objeto, para cumplir con sus deberes legales y para atender en debida forma la relación que establezca con el titular del dato; de forma tal que evitará solicitar información ajena a dichos propósitos.

c) Autorización especial de datos personales sensibles: Las imágenes captadas en cámaras encuadran dentro del concepto de dato personal sensible (Dato biométrico). En consecuencia, les resulta aplicable el régimen de protección de datos personales prevista en la Ley 1581 de 2012 y el tratamiento se refiere a la utilización, recolección, almacenamiento, circulación y supresión de los

	POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	D01-06	Versión: 2	Fecha Actualización: 24-10-2023

datos personales que se encuentren registrados en cualquier base de datos o archivos por parte de entidades públicas o privadas y cuyo procesamiento sea utilizando medios tecnológicos o manuales. Estos datos permiten asociar a una persona natural determinada o determinable con las siguientes características:

1. Están referidos a aspectos exclusivos y propios de una persona natural.
2. Permiten identificar a la persona, en mayor o menor medida, gracias a la visión de conjunto que se logre con el mismo y con otros datos.
3. Su propiedad reside exclusivamente en el titular del mismo, situación que no se altera por su obtención por parte de un tercero de manera lícita o ilícita.
4. Su tratamiento está sometido a reglas especiales (principios) en lo relativo a su captación, administración y divulgación.

d) Del tratamiento de los datos de los niños, niñas y adolescentes: Para el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes que está prohibido, se exceptúa cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes derechos:

1. Ser escuchados y tenidos en cuenta su opinión, valorando la madurez, autonomía y capacidad para entender sobre el asunto.
2. Se les asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
3. Se respete el interés superior de los niños(as) y adolescentes.

Cumplido lo anterior, el representante legal de los niños(as) y adolescentes otorgará la autorización para el tratamiento de datos personales de los menores de edad, siempre con la observancia de la protección de los derechos de los ~~menores~~

VII. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Las operaciones que constituyen tratamiento de datos personales por parte de la organización, en calidad de responsable o encargado de los mismos, se registrarán por los siguientes parámetros.

a) Datos Personales relacionados con la gestión del recurso humano.

SEALCO S.A, recolecta los datos personales de sus postulantes y los almacena en una base de datos de la organización como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una actividad competente lo solicita.

Cuando la sociedad contrate procesos de selección de personal con terceros (Temporales) regulará en los contratos el tratamiento que se deberá dar a los datos personales entregados por los interesados, así como la destinación de la información personal obtenida del respectivo proceso.

	POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	D01-06	Versión: 2	Fecha Actualización: 24-10-2023

Las finalidades para los cuales son utilizadas los datos personales de los postulados de SEALCO S.A, serán:

1. Realización de gestión administrativa interna y externa, para la ejecución transparente del proceso de selección del personal.
2. Envío de comunicaciones programadas por la organización para realizar diferentes pruebas de selección.
3. Corroborar cualquier requerimiento que se ocasione en desarrollo del proceso de selección.
4. Verificar las referencias laborales, académicas y personales del aspirante.
5. Adelantar el proceso de vinculación del personal seleccionado.
6. Enviar la base de datos personales por parte de la temporal y SEALCO como parte de las funciones compartidas y contractuales.

Todos los datos de carácter personal que el aspirante o postulante nos proporcione, pasaran a formar parte de una base de dato, el cual la organización como responsable, podrá tratar para actuales y futuros procesos de selección en los que el perfil del aspirante se adecue.

SEALCO S.A. podrá consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre el aspirante al cargo se encuentre almacenada en las bases de datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de datos comercial o de servicios que permita establecer de manera integral el comportamiento que como proveedor, usuario, cliente, garante, endosante, contribuyente y/o como titular de servicios financieros, comerciales o de cualquier otra índole.

b) Tratamiento de datos de datos personales aprendices y practicantes de instituciones académicas.

SEALCO S.A, recolecta los datos personales de aprendices SENA e instituciones académicas y técnicas y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la organización como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una autoridad competente lo necesite.

Las finalidades con las cuales son utilizados los datos personales de los aprendices y practicantes de SEALCO S.A, serán:

1. Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley laboral colombiana a las organizaciones u organizaciones patrocinadoras, en especial a la ley 789 de 2002, así como sus decretos reglamentarios.
2. Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la organización.
3. Corroborar cualquier requerimiento que se desarrolle en relación con el proceso de vinculación de aprendices.



POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
D01-06	Versión: 2	Fecha Actualización: 24-10-2023

4. Cumplir con las obligaciones impuestas a la organización como organización patrocinadora en relación con las normas de Seguridad y salud ocupacional y el denominado sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
5. Gestionar las funciones desarrolladas por los aprendices.
6. Controlar el desarrollo de los aprendices en la etapa lectiva y productiva.
7. Enviar las bases de datos personales de aprendices y practicantes por parte de las instituciones y SEALCO S.A, como parte de las funciones compartidas y contractuales
8. Contactar a familiares en caso de emergencia.

Como quiera que el contrato de aprendizaje al interior de las organizaciones patrocinadoras se enmarca en el ámbito de las relaciones laborales, los respectivos soportes documentales son manejados y custodiados por parte de SEALCO S.A. como historia laboral por el proceso de recurso humano.

En todo caso la información no será objeto de tratamiento de datos por un periodo superior al tiempo que dure la relación del postulante con la organización, que en ningún caso podrá ser superior a dos años y el tiempo que se requiera con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

c) Tratamiento de Datos durante la relación laboral

SEALCO S.A, recolecta los datos personales de sus trabajadores, los cuales son calificados por la organización como de reserva, y solo serán revelados por la organización con la expresa autorización del titular o cuando una autoridad competente lo solicite.

Las finalidades para lo cual son utilizados los datos personales de los trabajadores de la organización SEALCO S.A son:

1. Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley laboral colombiana a los trabajadores o bien las ordenes que impartan las autoridades colombianas o extranjeras competentes.
2. Emitir certificación relativas a la relación del titular del dato con la organización.
3. Cumplir con las obligaciones impuestas a la organización como trabajador, en relación con las normas de seguridad y salud ocupacional, y el denominado sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
4. Gestionar las funciones desarrolladas por los trabajadores.
5. Consultar memorandos o llamados de atención.
6. Desarrollar o aplicar el proceso disciplinario.
7. Establecer comunicación en caso de emergencia.
8. Llevar a cabo un control, seguimiento y evaluación de los trabajadores- evaluación de desempeño.
9. Proteger los materiales confidenciales y de propiedad de SEALCO S.A.



POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

D01-06

Versión: 2

Fecha Actualización: 24-10-2023

10. Tomar imágenes, fotográficas y biométricas para el reconocimiento del trabajador, control de cumplimiento y evidencia de los servicios desarrollados.
11. Adicionalmente se usan datos biométricos de los trabajadores, para fines comerciales con el objeto social de la organización.
12. Entrega de información a terceros de procesos de evaluación, entrenamiento, certificación, y demás procesos requeridos en el desarrollo de la relación contractual.
13. Verificar, comparar, evaluar las competencias laborales y personales de los trabajadores.
14. Envío de información a cajas de compensación, AFP, ARL, aseguradoras entre otras.
15. Iniciar investigaciones internas con base en las quejas presentadas por clientes, terceros o los mismos colaboradores. Y verificar las denuncias a trabajadores por acoso laboral o violación de códigos de conducta.

SEALCO S.A almacena los datos personales de sus trabajadores, incluidos los que hayan sido obtenidos en el desarrollo del proceso de selección, y los conserva en la carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos.

A tal carpeta solo tendrá acceso el proceso de recurso humano y el gestor del archivo documental siendo tratada con la finalidad de administrar la relación contractual con SEALCO S.A y el trabajador.

SEALCO S.A, trata datos personales sensibles de sus trabajadores como reconocimiento facial a través de un control Biométrico, con la única finalidad de controlar el ingreso a las instalaciones a la organización y proporcionar ambientes de trabajo seguro. Para los efectos de este tratamiento se recolecta la respectiva autorización que en todo caso será expresa y facultativa, indicando los datos personales sensibles objeto de tratamiento y finalidad del mismos.

Así mismo, contara con elevados sistemas de seguridad para el manejo de aquellos datos sensibles y su reserva, entendiéndose que tales datos sensibles solo serán usados por SEALCO S.A para los fines antes mencionados.

Terminada la relación laboral SEALCO S.A, procederá a almacenar todos los datos personales que haya obtenido del proceso de selección y la documentación desarrollada en la relación laboral, en un archivo central con acceso restringido, sometiendo en todo momento la información a medidas y niveles de seguridad adecuados, dado que la información laboral puede contener datos de carácter sensible.

d) Tratamiento de datos personales de proveedores:

SEALCO S.A, recolecta los datos personales de sus proveedores y contratistas y los almacena en una base de datos la cual, aunque se compone en su mayoría de datos públicos, es calificada por la compañía como de reserva. En este caso de datos privados, la organización solo los revelara con la expresa autorización del titular o cuando la autoridad competente lo solicite.



POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
D01-06	Versión: 2	Fecha Actualización: 24-10-2023

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los proveedores y contratistas de SEALCO S.A, serán:

1. llevar a cabo procesos de evaluaciones y selección de proveedores.
2. Procesos de vinculación y creación del proveedor en los sistemas de información de la organización.
3. Cumplimiento de aspectos tributarios y legales ante entidades públicas y regulatorias.
4. Establecer relaciones de negocio para adquirir bienes y servicios.
5. Llevar la gestión y control de los pagos realizados por los bienes y servicios recibidos.
6. Evaluaciones cualitativas y cuantitativas de los niveles de servicio recibidos de los proveedores.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones y requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad.
8. Comunicación de políticas y procedimientos sobre la forma de hacer negocios con los proveedores.
9. Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores.
10. Consultas, auditorías y revisiones derivadas de la relación de negocio con el proveedor.
11. Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y poscontractual.
12. Envío de invitaciones a eventos programados por la compañía o sus vinculadas.
13. Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores.
14. Realizar estudios de seguridad de proveedores de acuerdo a los requerimientos del sistema de SARLAFT y al Programa Obligatorio de Políticas Anticorrupción EE.UU.

SEALCO S.A, solo recaudará de sus proveedores y contratistas los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para realizar el proceso de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un periodo superior al tiempo que dure la relación con el proveedor o contratista con la organización, y el tiempo adicional que se requiere de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

- e) **Tratamiento de datos personales de los visitantes, clientes potenciales que visiten las diferentes instalaciones administrativas y comerciales de la sociedad SEALCO S.A.**

SEALCO S.A. informará a los visitantes, clientes potenciales y a sus clientes las políticas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministren en cumplimiento de la relación precontractual, contractual y postcontractual y solicitará la correspondiente autorización para la aplicación del tratamiento a dicha información.

	POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	D01-06	Versión: 2	Fecha Actualización: 24-10-2023

SEALCO S.A recolecta los datos personales de sus visitantes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la organización como de reserva, y solo será revelada por a la organización con la expresa autorización del titular cuando una Autoridad competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de quienes ingresan a las instalaciones de SEALCO S.A serán:

1. Garantizar la seguridad de los ambientes vigilados.
 2. Asegurar el ingreso a las instalaciones de la organización a personas que cuenten con la autorización de libre transito y restringir el paso a aquellas personas que no estén autorizadas.
 3. Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de las actividades al interior de la organización.
 4. Dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas dentro del sistema de gestión y seguridad en el trabajo
- En todo caso, la información nos será objeto de tratamiento por un periodo superior a un (1) año contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

En todo caso la información no será objeto de tratamiento por un periodo superior a un (1) año contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

f) Tratamiento de datos personales de clientes nacionales, de exportación o extranjeros:

SEALCO S.A, recolecta los datos personales de sus clientes nacionales, extranjeros o de exportaciones y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la organización como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los clientes nacionales, de exportación o extranjeros serán:

1. Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los clientes.
2. Cumplimiento de los aspectos tributarios y legales ante entidades publicas y regulatorias.
3. Cumplimiento de las obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarias, listas OFAC y de terrorismo, abogados, Póliza de Seguros, etc.
4. Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas, legales, fiscales y regulatorias.
5. Fines legales, contables, administrativos, comerciales, promocionales, informativos, de mercadeo y ventas.



**POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES**

D01-06

Versión: 2

Fecha Actualización: 24-10-2023

6. Gestión administrativa para la ejecución de las etapas precontractual, contractual y poscontractual.
7. Creación del cliente en las plataformas o software de la organización.
8. Transferir o transmitir información de interés a distribuidor nacional.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un periodo superior al tiempo que dure la relación contractual entre el cliente y la empresa y el tiempo adicional que se requiere de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

g) Tratamiento de datos personales de accionistas:

SEALCO S.A, recolecta los datos personales de los accionistas y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos de los accionistas de SEALCO S.A, serán:

1. Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los accionistas.
2. Gestión y control de seguimiento de las etapas precontractual, contractual y poscontractual.
3. Cumplimiento de aspectos tributarios y legales ante entidades publicas regulatorias.
4. Cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarias, listas OFAC y de terrorismo, abogados, etc.
5. Cumplimiento de las decisiones judiciales y disposiciones administrativas, legales, fiscales y regulatorias.
6. Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.
7. Elaboración de contratos, informes de asamblea, entre otros.

En todo caso la información no será objeto de tratamiento por un periodo superior al tiempo que dure la relación contractual ente el accionista y la organización, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

h) Tratamiento de datos personales de la comunidad en general:

La recolección de datos de personas naturales que la sociedad SEALCO S.A. trate en desarrollo de acciones relacionadas con la comunidad, se sujetará a lo dispuesto en esta política. Para el efecto, previamente la sociedad SEALCO S.A. informará y obtendrá la autorización de los titulares de los datos en los documentos e instrumentos que utilice para el efecto y relacionados con estas actividades.

- i) **e). Tratamiento de datos personales relacionados con sistemas de video-vigilancia, circuitos cerrados de televisión (CCT) y similares:** La edificación de SEALCO S.A., cuenta con



POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

D01-06

Versión: 2

Fecha Actualización: 24-10-2023

un sistema de video-vigilancia con circuito cerrado de televisión, que permite el registro de video en tiempo real de personas y cosas. La **FINALIDAD** de este sistema es exclusivamente la seguridad de las instalaciones, equipos y del personal que circula por la edificación. En efecto, el sistema de video-vigilancia se orienta al monitoreo de áreas de trabajo críticas, equipos de alto costo o que generan riesgo, almacenamiento de sustancias controladas, áreas de acceso a la edificación y zonas de circulación. Los registros contenidos en los videos podrán servir de prueba para procesos (técnicos, laborales, disciplinarios, administrativos, etcétera) internos de la compañía, trámites administrativos, requerimientos de autoridades públicas, procesos judiciales y actuaciones extrajudiciales en general. **AUTORIZACIÓN:** En las zonas de ingreso a la edificación, SEALCO S.A., dispone de AVISOS, en los cuales se pone en conocimiento de los titulares del dato la existencia del sistema de videovigilancia y el aviso de privacidad; de manera que si voluntariamente las personas deciden ingresar a las instalaciones de la compañía y/o circular por estas, se entenderán dichas conductas como un hecho inequívoco de AUTORIZACIÓN para la recolección y tratamiento de sus datos personales, conforme la finalidades antes indicadas. **RECOLECCIÓN DE REGISTROS AUDIOVISUALES:** Se realiza a través de las cámaras instaladas en las edificaciones e instalaciones de la compañía, concretamente a través de cámaras exteriores (dispuestas en los accesos) y de cámaras dispuestas en las áreas interiores de las edificaciones. Dichos registros se graban y almacenan en un DVR dispuesto en las oficinas de PROTECCIÓN FÍSICA de SEALCO S.A. **DISPONIBILIDAD DE LOS VIDEOS EN DVR o BASE DE DATOS:** El sistema graba y elimina de forma automática y segura el video, de manera que los registros solo están disponibles durante treinta (30) días corrientes (aproximadamente) en el DVR, contados desde su grabación. **SEGURIDAD DE ACCESO A LOS VIDEOS:** Solo dos (2) personas, empleados directos de la compañía encargados del área de sistemas, tienen acceso a los registros audiovisuales obtenidos con las cámaras, ellas son: El Coordinador De Sistemas y el Subcoordinador de Sistemas, con acceso a todas las cámaras y todos los registros. El monitoreo de las cámaras en tiempo real se realiza a través de estas 2 personas encargadas el acceso a los registros del sistema de video - vigilancia se realiza por medios digitales a través de USUARIO y CLAVE DE ACCESO de acceso restringido y exclusivo al Coordinador de Sistemas y su Subcoordinador. Solo el personal autorizado por la gerencia puede solicitar ver los videos en case de que se requiera revisar alguna operación puntual o un hecho que haya sucedido, y esto debe quedar registrado en una Bitácora manejada por el área de sistemas Con el respectivo Visto bueno del Gerente de la Compañía.

La autorización para “espejos” o pantallas de monitoreo en zonas diferentes al área de protección física, se limita a las áreas de producción, y solo puede ser concedida por la Gerencia General, previo concepto del Coordinador de sistemas, y el acceso a las pantallas estará limitado solo a los coordinadores, con usuario y clave de acceso.

	POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
	D01-06	Versión: 2

Fecha Actualización: 24-10-2023

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales contenidos en las cámaras de vigilancia de SEALCO S.A serán:

1. Garantizar la seguridad en los ambientes laborales e instalaciones de la organización.
2. Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de las actividades al interior de la organización.
3. Controlar el ingreso, permanencia y salida de los trabajadores, contratistas y terceros en las instalaciones de la organización.
4. Servir de soporte probatorio en la ejecución de procesos disciplinarios en contra de los colaboradores que cometan cualquier tipo de infracción.
5. Iniciar investigaciones internas cuando se presente un incidente o accidente en las instalaciones físicas de la organización.

Para cumplir con el deber de información que le corresponde a SEALCO S.A como administrador de datos personales, la organización implementara avisos de privacidad en las zonas donde se realice la captura de imágenes que impliquen tratamiento de datos personales.

En todo caso la información no será objeto de tratamiento por un periodo superior a Noventa (90) días contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hace necesario el manejo de la información.

j) Tratamiento de datos personales del control Biométrico

SEALCO S.A, recolecta datos biométricos de sus trabajadores y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la organización como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una autoridad competente lo solicita.

Las finalidades para los cuales son utilizadas los datos personales, contenidos en el control Biométrico de SEALCO S.A, serán:

1. Garantizar la seguridad en los ambientes laborales
2. Permitir acceso solo al personal autorizado
3. Controlar el ingreso, permanencia y salida de trabajadores
4. Calcular horas extras y compensación de jornadas laborales
5. Iniciar procesos disciplinarios en caso de incumplir con el horario laboral establecido por la organización.

En todo caso la información no será objeto de tratamiento por un periodo superior a Noventa (90) días contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hace necesario el manejo de la información.

k) Tratamiento de datos personales del Archivo inactivo (histórico y central).

SEALCO S.A, conserva bases de datos con información inactiva de trabajadores, proveedores, contratistas, clientes y en general toda la data inactiva de la organización y las almacena en una base

	POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	D01-06	Versión: 2	Fecha Actualización: 24-10-2023

de datos, la cual es calificada por la organización como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una autoridad competente lo autorice.

La finalidad para los cuales son utilizadas los datos personales, contenidos en el archivo inactivo de SEALCO S.A, serán:

1. Dar cumplimiento general a la ley general de archivos (Ley 594 de 2000).
2. Disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información de la organización sea recuperable para la misma en servicio del titular interesado.
3. Registrar la información producida o recibida por la organización debido a sus actividades o funciones.
4. Ejecutar actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivista, que comprende desde la elaboración del documento hasta su disposición final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un periodo superior a los términos estipulados con la ley y de acuerdo con el ciclo vital de los documentos que en ella se conservan.

l) Tratamiento de datos personales de paginas WEB y redes sociales:

SEALCO S.A, recolecta datos personales privados de terceros a través de su página WEB o redes sociales y los almacena en una base de datos a cuáles es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finales para las cuales son utilizados los datos personales recopilados a través de la pagina WEB de SEALCO S.A, serán:

1. Permitir la comunicación con los clientes o terceros mediante la sección de CONTACTENOS.
2. Dar a conocer los productos y marcas locales y representadas de SEALCO S.A.
3. Recepcionar eventos, promociones y videos de interés en la aplicación, instalación y servicio de productos y servicios.
4. Fines legales, contables, administrativos, comerciales, promocionales, informativos, de mercadeo y ventas.
5. Recepcionar y dar tramite a quejas y reclamos de los consumidores.
6. Realizar campanas de promoción, marketing y publicidad.
7. Garantizar los derechos que le asisten a las personas en virtud del Estatuto del Consumidor (Ley 1480 de 2011)
8. Enviar los términos y condiciones de cada una de las promociones que promocióne la organización.

	POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	D01-06	Versión: 2	Fecha Actualización: 24-10-2023

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un periodo superior al pactado con el tercero o consumido a través de la autorización para usar sus datos personales, y de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

VIII. PROCEDIMIENTO DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACION

SEALCO S.A., en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales de protección de datos personales, publica para los interesados el siguiente procedimiento:

1. El titular del dato y/o su representante, acreditará esta condición mediante copia del documento pertinente y de su documento de identidad, que podrá suministrar por medio físico o por correo electrónico si los documentos han sido digitalizados. En caso de que el titular esté representado por un tercero, deberá allegarse el respectivo poder, el cual deberá tener reconocimiento del contenido ante notario. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.
2. La solicitud para ejercer cualquiera de los derechos mencionados deberá presentarse por escrito, sea este físico o por correo electrónico si los documentos han sido digitalizados. Dicha solicitud podrá dirigirse a las oficinas de la administración, ubicadas en la AV 37B 38ª 12 de la ciudad de Medellín o a los siguientes correos electrónicos: Habeasdata@cisealco.com La sociedad podrá disponer de otros medios para que el titular de los datos personales ejerza sus derechos.
3. Para consultar acerca de la información relacionada con los procedimientos el titular puede comunicarse al teléfono 604- 4243000 de la ciudad de Itagüí o a los correos electrónicos citados en el punto 2, o en la página web www.cisealco.com.
4. La solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados deberá contener, como mínimo, la siguiente información:
 1. Nombre completo del titular del dato personal y de sus representantes o apoderados especiales.
 2. Petición concreta y precisa de información, actualización, rectificación o revocatoria del consentimiento y/o supresión del dato. En cada caso, la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que la sociedad proceda como responsable del tratamiento de la base de datos a dar respuesta oportuna y completa a la misma.
 3. Dirección física y/o electrónica para efectuar las notificaciones a que hubiere lugar.
 4. Documentos que soportan la solicitud, conforme lo indicado en los numerales anteriores.
 5. Firma de la solicitud por parte del titular del dato personal. Si no se cumplieren con alguno de estos requisitos, la sociedad SEALCO S.A. así lo comunicará al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud, para que los mismos



**POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES**

D01-06

Versión: 2

Fecha Actualización: 24-10-2023

sean subsanados, procediendo entonces a dar respuesta a la solicitud de habeas data presentada.

6. Si transcurridos dos (2) meses sin que el interesado presente la información requerida, se entenderá que se ha desistido de la solicitud. SEALCO S.A., podrá disponer de formatos físicos y/o digitales para el ejercicio de este derecho y en ellos indicará si se trata de una consulta o de un reclamo del interesado. SEALCO S.A. documentará y almacenará las solicitudes realizadas por los titulares de los datos o por los interesados en ejercicio de cualquiera de los derechos, así como las respuestas a tales solicitudes.
7. Para acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de las acciones legales contempladas para los titulares de datos o interesados, se deberá agotar previamente el trámite de consultas y/o reclamos, en la forma ahora consignada.
8. **SOLICITUDES (PQR) y PROCEDIMIENTO:** Las consultas, peticiones, quejas y en general cualquier solicitud o ejercicio de los derechos consagrados en favor de los titulares de los DATOS PERSONALES, se canalizará a través del COORDINADOR DE SISTEMAS y será resuelta por este., según el caso. El tiempo de respuesta a la solicitud será de quince (15) días hábiles, contados a partir de la radicación de la solicitud, la cual a su vez deberá contener lo siguiente: identificación (nombre completo y cédula) del interesado, datos de contacto (dirección, teléfonos y correo electrónico), petición clara y expresa, relación de hechos en que fundamenta su petición, documentos que resulten pertinentes para la solicitud, en los eventos donde se solicite copia de un registro fílmico, deberá indicarse el día específico, la hora y minuto aproximado y la zona donde se efectuó la grabación y el DVD para la copia. La petición que no reúna esos requisitos será inadmitida dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación, para que subsane o corrija las falencias de su solicitud. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se 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. Las copias de los registros fílmicos serán entregadas a los interesados peticionarios en DVD. Cuando se pretendan obtener imágenes que comprendan a terceros diferentes del peticionario, la misma será entregada, previa edición de la imagen de estos (anonimización mediante imagen borrosa o fragmentada), salvo que se trate de imágenes que puedan constituir pruebas



POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

D01-06

Versión: 2

Fecha Actualización: 24-10-2023

de hechos delictivos, caso en el cual, existe un deber legal para la compañía de conservar la integridad del material para ser entregado a las autoridades competentes. En los eventos que la petición se oriente exclusivamente al suministro de copias de los videos, el interesado deberá diligenciar y presentar el formato implementado por la compañía para el efecto.

9. Tratándose de solicitudes internas, es decir, aquellas presentadas por empleados de dirección, confianza y manejo de SEALCO S.A., se tramitarán a través del medio más expedito disponible (preferiblemente correo electrónico) y serán resueltas a la mayor brevedad, de manera que no estarán supeditadas a las reglas de procedimiento enunciadas en el párrafo anterior, bajo el entendido que se requieren para la adecuada operación de la compañía.
10. El Titular de los datos personales además de los derechos que en su favor contempla la Ley 1581 de 2012, también se encuentra facultado para solicitar la supresión de sus imágenes, en la medida que no exista un deber legal o contractual que impida tal supresión. La solicitud de supresión, así como cualquier otra reclamación que se adelante ante los responsables y Encargados del Tratamiento, deberá realizarse de acuerdo al procedimiento establecido por los artículos 15 y 16 de la Ley 1581 de 2012. La supresión procede en aquellos casos en los cuales no existe una obligación legal, contractual o reglamentaria para la conservación del registro.

IX. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS:

Dando cumplimiento al artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, SEALCO S.A. registrará sus bases de datos junto con la presente política de tratamiento y protección de datos personales en el Registro Nacional de bases de datos, administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el procedimiento establecido.

X. SEGURIDAD DE LA INFORMACION: MEDIDAS DE SEGURIDAD

La información que reposa en la base de SEALCO S.A., es sometida a distintas formas de tratamiento como recolección, actualización, procesamiento, reproducción, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización.

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, la sociedad adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para brindar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

En ningún caso la organización entregará información de sus datos personales sin previa autorización del titular a otras compañías, se garantizará la confidencialidad y seguridad de la información, solo esta será divulgada sin la autorización del titular en los casos que sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

	POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	D01-06	Versión: 2	Fecha Actualización: 24-10-2023

XI. DISPOSICIONES FINALES

a) Responsabilidades en el cumplimiento de la protección de datos personales.

La responsabilidad en el adecuado tratamiento de datos personales al interior de la sociedad, está radicada en cabeza de todos sus trabajadores y directivos. En consecuencia, al interior de las áreas que den tratamiento a datos personales, se deberán adoptar las reglas y procedimientos para la aplicación y cumplimiento del presente reglamento, atendiendo su condición de encargados y/o responsables del tratamiento de los datos personales contenidos en los sistemas de información y las bases de datos de la sociedad.

b) Prohibiciones especiales:

En desarrollo de este reglamento, se establecen las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia de su incumplimiento:

1. Se prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquier otro tratamiento de datos personales de carácter sensible sin autorización del titular del dato personal y/o de la sociedad.
2. El incumplimiento de esta prohibición por parte de los trabajadores de la sociedad será considerado como una falta grave en el desempeño del cargo, que podrá estructurar una justa causal para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la sociedad y sin perjuicio de las acciones legales adicionales a que hubiere lugar.
3. El incumplimiento de esta prohibición por parte de los proveedores que contraten con la sociedad SEALCO S.A., será considerada como causa grave para dar por terminado el contrato respectivo y sin perjuicio de las acciones adicionales a que hubiere lugar.
4. SEALCO S.A. prohíbe la cesión, comunicación o circulación de datos personales, sin el consentimiento del titular del dato o sin autorización de la compañía.
5. SEALCO S.A. prohíbe el tratamiento de datos personales de niños y adolescentes menores de edad, salvo autorización expresa de sus padres o representantes legales, previa verificación del autorizado, igualmente, La entidad tendrá en cuenta el interés superior de los mismos, así como la prevalencia de sus derechos.
6. Los titulares deberán mantener actualizada su información y garantizar en todo momento la veracidad de la misma, SEALCO S.A. no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información entregada.

XII. Vigencia de las bases de datos.

Las bases tendrán una vigencia de veinte (20) años, contados a partir de la obtención del respetivo dato.



POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
D01-06	Versión: 2	Fecha Actualización: 24-10-2023

XIII. PUBLICACIÓN:

Esta política se publica a los 25 días del mes de octubre de 2023, en el sitio web de nuestra empresa www.cisealco.com y en nuestras oficinas. No obstante, desde día 01 de abril de 2014 contamos con Política de Protección de Datos Personales.

XV. VIGENCIA:

Las modificaciones al presente reglamento rigen transcurridos 30 días hábiles desde su publicación, previa socialización y comunicación con los titulares de los datos a quienes además se les solicitara su autorización.