

TABLA DE CONTENIDO

1.	PRESENTACIÓN.....	3
2.	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN	3
3.	OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN	3
4.	DISPOSICIONES NORMATIVAS	3
5.	TÉRMINOS Y DEFINICIONES	4
6.	ALCANCE Y OBLIGACIONES	6
7.	PRINCIPIOS RECTORES	6
8.	CATEGORÍA ESPECIAL DE DATOS	7
8.1.	Tratamiento de Datos Personales Sensibles.....	7
8.2.	Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes	7
9.	TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y FINALIDADES	8
9.1.	Clientes	9
9.2.	Proveedores.....	9
9.3.	Trabajadores.....	10
9.4.	Control de Acceso y Monitoreo Sevicol Ltda.	10
9.5.	Control de Acceso y Videovigilancia Clientes	10
10.	AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO	11
11.	DERECHOS DE LOS TITULARES.....	12
12.	PROCEDIMIENTO DE CONSULTA Y RECLAMO.....	13
12.1.	Canales de Atención	13
12.2.	Respuesta a las Consultas y Reclamos	14
12.3.	Términos de Respuesta	14
12.4.	Requisito de Procedibilidad.....	14
13.	DEBERES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	14
14.	DEBERES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	15
15.	TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES	16
15.1.	Transferencia Nacional e Internacional de Datos Personales	16
15.2.	Transmisión Nacional e Internacional de Datos Personales.....	16
16.	GESTIÓN DE INCIDENTES.....	17
17.	PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS	17

18.	REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS.....	18
19.	FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA	18
20.	VERIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA.....	18
21.	NOTIFICACIÓN Y VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN	18

1. PRESENTACIÓN

El presente documento representa la Política de Tratamiento de Información (PTI) de Sevicol Ltda., requisito exigido por el Estado Colombiano en materia de protección de datos personales a través de la Ley 1581 de 2012. Art. 17 y el Decreto 1377 de 2013. Art. 13. La Política de Tratamiento de Información está a disposición de los Titulares para su consulta en la página web de la empresa, su contenido y los elementos que la componen son manifestaciones propias de Sevicol Ltda.

2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

Razón Social: Sevicol Ltda.
NIT: 890.204.162
Teléfono: (57) (607) 6457003
Domicilio Principal: Km 4 #40-40 Bucaramanga, Santander.
Página Web: sevicol.com.co
Correo de Contacto: datospersonales@sevicol.com.co

Sevicol Ltda., persona jurídica identificada con NIT. 890.204.162-0, cuyo domicilio social se encuentra ubicado en la ciudad de Bucaramanga, Santander; con presencia en agencias y centros de trabajo ubicados en el territorio nacional, debidamente constituida de conformidad con las leyes de la República de Colombia, ha desarrollado las políticas incorporadas en el presente documento, para ser aplicadas en el manejo de la información personal que sea tratada por la empresa de acuerdo con los requisitos de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

La misión de la empresa es: brindar y gestionar soluciones para promover entornos seguros y tranquilos. La visión de la empresa es: consolidarse como líderes en Colombia en el sector de la seguridad privada con tecnología de punta que permita una expansión continua con alto sentido humano. Los valores corporativos son: la verdad, la lealtad, la honestidad y el cumplimiento.

3. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

La Política de Tratamiento de Información tiene como objetivo establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados por Sevicol Ltda. y suministrar información necesaria a los Titulares del Tratamiento en virtud del desarrollo del objeto social y misional de la empresa.

4. DISPOSICIONES NORMATIVAS

La Constitución Política de Colombia en su catálogo de derechos fundamentales consagra en su artículo 15 el derecho que tienen todas las personas a su intimidad, buen nombre y al habeas data. Esta disposición representa el fundamento constitucional del conjunto de normas que regulan la protección de datos personales en el ordenamiento jurídico colombiano.

El principal instrumento normativo promulgado en materia de protección de datos personales es la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, mediante la cual se establecen las condiciones mínimas que deben observarse para efectuar un Tratamiento adecuado de datos personales por parte de las personas naturales o jurídicas cuya actividad económica o prestación de servicios está condicionada por el suministro de información personal.

La Ley 1581 de 2012 fue reglamentada posteriormente por los decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014, los cuales complementaron y aclararon las disposiciones normativas de la regulación general, y precisaron el alcance de los deberes y obligaciones que están llamados a cumplir los Responsables y Encargados del Tratamiento de datos personales.

Sevicol Ltda. en su calidad de Responsable y Encargado del Tratamiento de información personal se encuentra comprometida con el cumplimiento de la normatividad referida y así mismo promoverá el respeto de los principios y normas sobre protección de datos personales por parte de sus empleados y Encargados del Tratamiento, liderando procesos de mejora continua y asegurando la conformidad con la Ley en los servicios que ofrece y en el desarrollo de sus operaciones internas.

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- a. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b. 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;
- c. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- d. Consulta. Solicitud del Titular del dato para conocer la información personal que el Responsable o Encargado del Tratamiento mantienen en sus bases de datos sobre si mismo.
- e. Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- f. 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;
- g. Dato privado: Aquel que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para su Titular. Únicamente puede accederse a ellos por orden de autoridad judicial competente y en ejercicio de sus funciones. Algunos de los datos privados son los libros de los comerciantes, los documentos privados,

las historias clínicas y los datos obtenidos en razón de la inspección de domicilio o tras la práctica de pruebas en procesos penales sujetas a reserva;

- h. Dato semiprivado: Aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su Titular, sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general. Puede accederse a ellos por orden de autoridad judicial o administrativa y para los fines propios de sus funciones, o a través del cumplimiento de los principios de administración de datos personales antes analizados. Ejemplos de ello son el comportamiento financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios y los datos sobre la seguridad social distintos a aquellos que tienen que ver con las condiciones médicas de los usuarios;
- i. Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles 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;
- j. 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;
- k. Persona identificable: Toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información referida a su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social. Una persona natural no se considerará identificable si dicha identificación requiere plazos o actividades desproporcionados.
- l. Reclamo: Solicitud del Titular del dato para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales, para advertir un presunto incumplimiento de los deberes que le asisten al Responsable o Encargado del tratamiento, o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.
- m. 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;
- n. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- o. 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.
- p. 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.
- q. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

6. ALCANCE Y OBLIGACIONES

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de Sevicol Ltda., quien actúa en calidad de Responsable del Tratamiento de los datos personales.

Las políticas establecidas en el presente documento por Sevicol Ltda. son de obligatorio y estricto cumplimiento para todos sus empleados, al igual que para todos los proveedores y terceros que obran en nombre de esta o que tratan o se relacionan con datos personales por disposición de la empresa como Encargados del Tratamiento. Todos deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones y actividades, aún después de terminados los vínculos legales, laborales, contractuales, comerciales, funcionales, operacionales o de cualquier índole que con la empresa hubieren establecido. De igual manera, se comprometen a guardar estricta confidencialidad y reserva con los datos personales en el momento de tratarlos. Es importante señalar que Sevicol Ltda. cuenta con cláusulas de confidencialidad y reserva de la información suscritos con los empleados, proveedores y contratistas de la empresa, con el fin de fortalecer la privacidad y seguridad de la información a la que tengan acceso en el desarrollo de sus funciones, actividades, obligaciones y responsabilidades.

7. PRINCIPIOS RECTORES

Como compromiso de Sevicol Ltda. con el trato responsable de la información de índole personal, las actuaciones y decisiones adoptadas para alcanzar los objetivos comunes se direccionan bajo los siguientes principios:

- 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.

8. CATEGORÍA ESPECIAL DE DATOS

8.1. Tratamiento de Datos Personales Sensibles

Como política general, Sevicol Ltda. no realiza Tratamiento de datos sensibles de los Titulares. Sin embargo, existen dos excepciones claramente identificadas: la primera excepción se presenta al momento de tratar datos personales en los procesos de talento humano, seguridad física, gestión integral y comunicaciones, previa autorización del Titular; la segunda excepción se presenta durante el cumplimiento del objeto social al asumir el rol de "Encargado del Tratamiento" a través de la celebración de contratos. En los casos mencionados, Sevicol Ltda. gestiona y asegura el debido Tratamiento de los datos sensibles.

8.2. Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes

Como política general, Sevicol Ltda. no realiza Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes. Sin embargo, existen dos excepciones claramente identificadas; la primera excepción se presenta al momento de tratar la información de los empleados y su núcleo familiar en el proceso de talento humano y en las actividades de bienestar; la segunda excepción se presenta durante el cumplimiento del objeto social al asumir el rol de "Encargado del Tratamiento" a través de la celebración de contratos y lo dispuesto previamente por el "Responsable del Tratamiento". En los casos mencionados, Sevicol Ltda. gestiona y asegura el Tratamiento y respeto de los derechos prevalentes de los datos personales de niños, niñas y adolescentes.

9. TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y FINALIDADES

Sevicol Ltda. realiza recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales de naturaleza pública, semiprivada, privada y sensible en virtud del desarrollo del objeto social y misional de la empresa. A continuación, se describen las finalidades para las cuales se tratan datos personales de acuerdo con el Titular.

BASE DE DATOS	TITULARES	FINALIDADES
Clientes	<ul style="list-style-type: none"> • Clientes activos • Clientes prospecto • Clientes retirados 	<ul style="list-style-type: none"> • Campañas publicitarias y de fidelización. • Consulta y reporte a centrales de información. • Contacto comercial. • Contactos operativos. • Cumplimiento de políticas internas. • Cumplimiento legal. • Desarrollo contractual. • Emisión de facturas. • Encuestas de opinión y satisfacción. • Estudio de seguridad. • Gestión de cartera. • Informes y estadísticas del servicio. • Referencias comerciales. • Registro de ingreso y salida de las instalaciones. • Registro fílmico y audiovisual. • Transmisión de información.
Proveedores	<ul style="list-style-type: none"> • Aspirantes a contratista • Aspirantes a proveedor • Contratistas activos • Contratistas inactivos • Proveedores activos • Proveedores inactivos 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación y formación. • Consulta y reporte a centrales de información. • Control y registro de ingreso y salida de las instalaciones. • Cumplimiento de políticas internas. • Cumplimiento legal. • Desarrollo contractual. • Informes y estadísticas del servicio. • Pago de facturas. • Registro fílmico y audiovisual. • Responsabilidades fiscales. • Seguridad y salud en el trabajo. • Selección de proveedores. • Vinculación contractual.
Trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendices SENA activos • Aprendices SENA retirados • Aspirantes a cargo • Empleados y familiares • Exempleados y familiares 	<ul style="list-style-type: none"> • Aseguramiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Bienestar del personal. • Campañas de prevención y promoción. • Capacitación y formación. • Consulta y reporte a centrales de información. • Cumplimiento de políticas internas. • Cumplimiento legal. • Desarrollo contractual. • Elaboración de nómina. • Encuesta de morbilidad sentida.

		<ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de satisfacción. • Evaluación de desempeño. • Gestión de cobro incapacidades. • Informes y estadísticas del desempeño. • Medición Batería Riesgo Psicosocial. • Medición de Clima y Cultura. • Programación Personal Operativo. • Registro de ingreso y salida de las instalaciones. • Registro fílmico y audiovisual. • Registro fotográfico. • Responsabilidades fiscales. • Seguridad social. • Seguridad y salud en el trabajo. • Selección de personal. • Transmisión de información. • Vinculación laboral.
Control de Acceso y Monitoreo Sevicol Ltda.	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores Sevicol Ltda. • Visitantes Sevicol Ltda. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de ingreso y salida de las instalaciones. • Registro fotográfico. • Registro fílmico y audiovisual. • Monitoreo y registro de eventos diarios. • Análisis de patrones a través de inteligencia artificial. • Cumplimiento de políticas internas. • Desarrollo contractual. • Cumplimiento legal.
Como Encargados del Tratamiento: Control de Acceso y Videovigilancia Clientes.	<ul style="list-style-type: none"> • Residentes de Clientes • Trabajadores de Clientes • Visitantes de Clientes 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de patrones a través de inteligencia artificial. • Cumplimiento de políticas externas. • Desarrollo contractual. • Registro de ingreso y salida de las instalaciones. • Registro fílmico y audiovisual. • Registro fotográfico. • Monitoreo y registro de eventos diarios.

9.1. Clientes

Sevicol Ltda. recolecta, almacena, usa y circula datos personales de sus clientes con el objetivo de mantener contacto comercial, administrativo, contractual, operativo y legal. Así mismo y por estrategia corporativa, la información puede ser utilizada para diseñar y ejecutar eventos publicitarios, campañas de fidelización, encuestas de opinión y niveles de satisfacción entre otros, que permitan mejorar permanentemente la calidad del servicio. En todos los casos se solicita al Titular la autorización para el Tratamiento de sus datos personales.

9.2. Proveedores

Con el propósito de obtener los insumos necesarios para desarrollar el objeto contractual, Sevicol Ltda. recolecta, almacena, usa y circula datos personales de sus proveedores para mantener contacto comercial, administrativo, contractual, operativo y legal. Así mismo, la información puede ser utilizada

para el proceso de selección, eventos de formación, encuestas de opinión, informes estadísticos del servicio y actividades de seguridad y salud en el trabajo, entre otros. En todos los casos se solicita al Titular la autorización para el Tratamiento de sus datos personales.

9.3. Trabajadores

Información de Aspirante a Cargo

El aspirante que entregue su hoja de vida da por entendido que informó a sus referencias personales, laborales y familiares sobre la posibilidad de que sean consultados sobre la información que allí reposa. Esta situación se encuentra en concordancia con el principio de buena fe por parte del postulante.

El aspirante, con la entrega de la hoja de vida está autorizando a Sevicol Ltda. para que su información sea tratada para las finalidades del proceso de selección y contratación de personal. Si el Titular aspirante al cargo no es seleccionado, se notificará al interesado que tiene siete (7) días calendario para reclamar sus documentos, término superado, los documentos son destruidos.

Información del Talento Humano

Sevicol Ltda. recolecta, almacena, usa, circula y suprime datos de carácter personal de sus empleados y familiares, aprendices SENA y aspirantes a cargos en el desarrollo del proceso de Talento Humano que permite la vinculación de trabajadores a la organización, para lo cual establece que las finalidades que motivan la solicitud de información personal, en cualquiera de sus etapas, es la de ejecutar las actividades propias de selección de personal, vinculación laboral, elaboración de nómina, seguridad social, responsabilidades fiscales, seguridad y salud en el trabajo, bienestar del personal, capacitación y formación, ingreso y salida de las instalaciones, registro filmico y audio visual, encuestas de opinión y satisfacción, evaluación de desempeño, informes y estadísticas, cumplimiento de políticas internas, transmisión de información, consulta y reporte a centrales de información, desarrollo contractual y cumplimiento legal.

9.4. Control de Acceso y Monitoreo Sevicol Ltda.

Sevicol Ltda. utiliza sistemas de monitoreo y control de acceso para registrar el ingreso y salida de los empleados, proveedores, contratistas y visitantes a sus instalaciones. En todos los casos y previo al registro, se solicita al Titular la autorización para el Tratamiento de sus datos personales.

El sistema de control de acceso y monitoreo es utilizado para velar por la seguridad de las instalaciones de Sevicol Ltda., esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante autoridades administrativas o judiciales con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables. El tiempo de permanencia de los videos captados es de veinte (20) días calendario.

9.5. Control de Acceso y Videovigilancia Clientes

Sevicol Ltda. utiliza diversos mecanismos de control de acceso y videovigilancia en diferentes sitios internos y externos de las sedes y oficinas de sus clientes. Por tal motivo, se informa a los Titulares de la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de avisos de privacidad y anuncios

de videovigilancia, todos ubicados de manera estratégica para su fácil identificación. El sistema de videovigilancia no inspecciona áreas en la que la intimidad del Titular prime.

Sevicol Ltda. funje como “Encargado del Tratamiento de Datos Personales” a razón de su objeto misional y por requerimiento contractual. Está claramente entendido que el cliente es el “Responsable del Tratamiento de Datos Personales” y tendrá bajo su cargo informar a los Titulares a través de la captación de la autorización para el tratamiento de datos personales y avisos de privacidad de la existencia, exposición y finalidades del control de acceso y los sistemas de videovigilancia.

10. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO

Sevicol Ltda. solicita autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los datos personales sobre los que requiera realizar el tratamiento, exceptuando los casos definidos en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

Autorización previa significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el Titular, a más tardar en el momento de la recolección de los datos personales. Autorización expresa hace referencia a que el consentimiento del Titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el Titular manifieste su voluntad de autorizar que Sevicol Ltda. realice el Tratamiento de sus datos personales.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por Sevicol Ltda., tales como:

- a. Por escrito, diligenciando un formato de autorización físico o electrónico.
- b. De forma oral, en una conversación telefónica o en videoconferencia.
- c. Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó la autorización.

En ningún caso Sevicol Ltda. asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca. Cualquiera que sea el mecanismo utilizado la autorización se conservará para posterior consulta.

Al momento de solicitar al Titular la autorización, se le informa de manera clara y expresa lo siguiente:

- a. El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo;
- b. Cuando se trate de datos sensibles o sobre datos de las niñas, niños y adolescentes, el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas.
- c. Los derechos que le asisten como Titular;
- d. La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

Frente a las autorizaciones en materia de sistemas de videovigilancia, ya que los mismos pueden implementarse en las instalaciones de Sevicol Ltda., o de acuerdo con requerimiento contractual, en lugares como establecimientos de comercio, copropiedades, edificios, centros comerciales, instituciones educativas, entre otros. En todos los casos se informa a los Titulares que se encuentran en una zona de videovigilancia y se obtiene su autorización para el Tratamiento de los datos personales a través de avisos de privacidad. Para ello, se pueden utilizar anuncios de audio o avisos distintivos en las zonas de videovigilancia, principalmente en las zonas de ingreso a los lugares que están siendo vigilados y monitoreados y al interior de estos. Los avisos de privacidad son visibles y legibles teniendo en cuenta el lugar en el que opere el sistema de videovigilancia.

El sitio web y aplicaciones móviles utilizadas por Sevicol Ltda. incluyen la posibilidad que los usuarios (Titulares) proporcionen datos personales a través de formularios electrónicos. Se entenderá como conducta inequívoca el diligenciamiento de los formularios electrónicos por parte del usuario, al actuar por cuenta propia y haber autorizado previamente a Sevicol Ltda. el Tratamiento de los datos personales.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b. Datos de naturaleza pública;
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d. Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

11. DERECHOS DE LOS TITULARES

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, como Titular de datos personales le asisten los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;

- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente Ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e. 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta Ley y a la Constitución;
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

12. PROCEDIMIENTO DE CONSULTA Y RECLAMO

La Ley ha determinado dos procedimientos para que el Titular, sus causahabientes, representantes o apoderados puedan ejercer el derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales y, sólo en los casos en que sea procedente, a suprimir o revocar la autorización otorgada para su tratamiento; la primera es la “consulta” y la segunda el “reclamo”.

12.1. Canales de Atención

Las consultas y los reclamos deben ser tramitados directamente por el Titular de los datos, sus causahabientes, representantes o apoderados a través de los siguientes canales permanentemente disponibles por la empresa:

- a. Mediante radicado físico en la oficina principal de Sevicol Ltda., ubicada en el Km 4 #40-40, Bucaramanga, Santander; de los documentos que contengan la consulta o reclamo.
- b. Mediante correo electrónico enviado a la cuenta datospersonales@sevicol.com.co relacionando la información correspondiente a la consulta o reclamo.

Sin importar el canal que el Titular elija para presentar su solicitud, esta debe estar dirigida a Sevicol Ltda. y contar como mínimo con la siguiente información:

- a. Nombre completo del Titular.
- b. Número de documento de identidad del Titular.
- c. Dirección física o correo electrónico del Titular para notificaciones.
- d. Descripción detallada de los hechos que dan lugar a la consulta o el reclamo.
- e. Indicar fecha, hora y lugar de los hechos asociados con la consulta o el reclamo.
- f. Anexos documentales pertinentes para mayor claridad del contexto y solicitud.

Si la consulta o reclamo resulta incompleto, ambiguo o incomprensible; se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses calendario desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la consulta o reclamo.

12.2. Respuesta a las Consultas y Reclamos

Sevicol Ltda. cuenta con un Oficial de Protección de Datos debidamente designado por la Gerencia General para desarrollar bajo las mejores condiciones y garantías el Programa Integral de Gestión de Datos Personales y gestionar de manera expedita todas las solicitudes (consultas y reclamos) recibidas a través de los canales de atención para los Titulares.

12.3. Términos de Respuesta

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Los reclamos serán atendidos en un término máximo 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.

Se advierte que los términos para la respuesta empezarán a contar a partir de que Sevicol Ltda. tenga conocimiento efectivo de la solicitud del Titular, imponiéndole al mismo la carga de realizar su petición por los canales establecidos.

Si el Titular considera que la respuesta no satisface su requerimiento, cuenta con un término de quince (15) días hábiles a partir de la recepción de esta para solicitar que se reevalúe.

12.4. Requisito de Procedibilidad

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante Sevicol Ltda.

13. DEBERES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Como Responsable del Tratamiento de datos personales a Sevicol Ltda. le asisten los siguientes deberes:

- 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.

14. DEBERES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Como Encargado del Tratamiento de datos personales a Sevicol Ltda. le asisten los siguientes deberes:

- 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 la leyenda “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.

15. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

15.1. Transferencia Nacional e Internacional de Datos Personales

Como política general, Sevicol Ltda. no realiza, en ninguna circunstancia, transferencia nacional o internacional de datos personales.

15.2. Transmisión Nacional e Internacional de Datos Personales

Para el desarrollo de su objeto social y misional, Sevicol Ltda. requiere el apoyo de proveedores y contratistas, que en algunos casos fungen como “Encargados del Tratamiento de Datos Personales”. En dicho supuesto, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a los datos personales cumplan con la presente política, con los principios de protección de datos personales y las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012.

En todo caso, cuando Sevicol Ltda. transmita datos personales a uno o varios proveedores o contratistas ubicados dentro o fuera del territorio nacional, celebrará un “Contrato de Encargado del Tratamiento” en el que se indicará como mínimo:

- a. Datos que serán transmitidos.
- b. Alcances del tratamiento;
- c. Las actividades que el Encargado realizará por cuenta del Responsable para el Tratamiento de los datos personales;
- d. Las obligaciones del Encargado para con el Titular y el Responsable;

Mediante dichas cláusulas el Encargado se compromete a dar aplicación a las obligaciones del Responsable bajo la presente Política de Tratamiento de Información y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado. Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo Encargado:

- a. Dar Tratamiento, a nombre del Responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
- b. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan los datos personales.
- c. Guardar confidencialidad y reserva respecto del Tratamiento de los datos personales.

16. GESTIÓN DE INCIDENTES

Sevicol Ltda. ha implementado un procedimiento para la gestión de incidentes operado por personal debidamente capacitado en la materia y con instrucciones precisas para atender de manera oportuna la contención, recuperación y saneamiento de los incidentes que se llegaran a presentar.

De conformidad con el literal (n) del artículo 17 y literal (k) del artículo 18 de la Ley 1581 de 2012 y del Capítulo II, Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio; Sevicol Ltda. hará el respectivo reporte y registro de los incidentes que se llegaran a presentar durante el Tratamiento de los datos personales ante la Superintendencia de Industria y Comercio dentro los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecte el incidente y sea puesto en conocimiento del personal encargado de atenderlos.

17. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos gestionadas por Sevicol Ltda. tendrán un periodo de vigencia razonable y necesario de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la

materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Los datos personales serán conservados, cuando así se requiera, para el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales.

18. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios; Sevicol Ltda. mantiene el registro y la actualización de sus bases de datos, junto con la presente Política de Tratamiento de Información, en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

19. FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA

Con el objetivo de fortalecer y mantener la cultura de protección de datos personales al interior de la organización, Sevicol Ltda. realiza periódicamente actividades de formación y toma de conciencia a todo su personal administrativo y operativo y a los proveedores y contratistas que lo requieran.

20. VERIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Con el objetivo de identificar e implementar oportunidades de mejora, Sevicol Ltda. ejecuta de manera periódica actividades de auditoría interna para verificar el cumplimiento y suficiencia del Programa Integral de Gestión de Datos Personales y la efectividad de las medidas técnicas, humanas y administrativas implementadas.

21. NOTIFICACIÓN Y VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

Cualquier cambio sustancial a la presente política, será comunicada al Titular mediante los medios de comunicación idóneos, tales como: correo electrónico, avisos en la página web, avisos de prensa o en las sedes físicas de Sevicol Ltda. Esta comunicación será generada con quince (15) días calendario de antelación a la publicación final.

La presente política fue aprobada por la Gerencia General de Sevicol Ltda. según acta No. 001 del 9 de julio de 2025, comunicada a los Titulares a través de publicación en la página web (<https://www.sevicol.com.co>) como lo indica la Ley a partir del 16 de julio de 2025. Su vigencia se establece a partir del 1 de agosto de 2025.

JULIO ENRIQUE ANAYA RINCÓN
Gerente General Sevicol Ltda.