



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Dando cumplimiento al Régimen de Protección de Datos Personales vigente en Colombia (Ley 1581 de 2012) y considerando el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías legales y constitucionales, la empresa SETI adopta la presente política para garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales en cumplimiento de la ley, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades comerciales o laborales, con la finalidad de que puedan ejercer sus derechos.

La presente política tiene como objeto dar la información necesaria y suficiente a los titulares de la información y diferentes grupos de interés, así como establecer los lineamientos que garanticen la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento, para de esta forma, dar cumplimiento a la ley, políticas y procedimientos de atención de derechos de los titulares, criterios de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión que se dará a los datos personales.

1. DEFINICIONES.

Para efectos de la presente política de tratamiento de datos personales, es importante tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- d) **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;
- e) **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos. Para el caso en concreto la empresa SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA S.A.S;
- f) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- g) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

2. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política, se aplicarán los siguientes principios:

- a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrolle;
- 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 establecidas en la presente política, la 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 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 ley;
- g) Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por parte del Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, 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 ley y en los términos de esta política.

3. CATEGORÍA ESPECIAL DE DATOS.

3.1. 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.

3.1.1. Tratamiento de los datos sensibles: el tratamiento de los datos sensibles está prohibido, excepto en las siguientes circunstancias:

- a)** El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b)** 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.
- c)** El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d)** El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

3.2. Derechos de los niños, niñas y adolescentes: SETI asegura que el Tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, en caso de ser necesario, será realizado respetando sus derechos e interés superior, razón por la cual, en las actividades comerciales y de mercadeo que realice SETI, deberá contar con la autorización previa, expresa e informada del padre o la madre o del representante legal de la niña, niño o adolescente.

4. Identificación del Responsable del Tratamiento

SETI actuará como Responsable del Tratamiento de sus datos personales y hará uso de estos únicamente para las finalidades para las que se encuentra facultado, especialmente las señaladas en la presente política y establecidas en la normativa vigente en la materia.

Datos de identificación del responsable del tratamiento

Nombre de la Entidad: SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA S.A.S, que en adelante se denominará SETI.

Número de Identificación Tributaria (NIT.): 830.047.444 – 0

Domicilio y dirección: SETI tiene su domicilio principal en la ciudad de Medellín, y se encuentra ubicada en la Calle 3 Sur No 41-65, piso 6.

La persona o área de la empresa responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos en materia de datos personales es: Gobierno Corporativo, la cual se realizará a través de los siguientes canales:

Correo electrónico: contactenos@seti.com.co

Página web: www.seti.com.co

Teléfono: 604 3202020

Igualmente, los Titulares podrán ejercer los derechos para la protección de sus datos personales, así como solucionar cualquier duda y/o inquietud al respecto, comunicándose con nosotros a través de los canales mencionados anteriormente.

5. Derechos del Titular de Datos

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer íntegramente y de forma gratuita sus datos personales, así como actualizarlos y rectificarlos frente a SETI o al Encargado de los Datos Personales. Este derecho se podrá ejercer también, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Conocer el uso y tratamiento que se le ha dado a sus datos personales, previa solicitud a SETI.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a SETI salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con la Ley.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales
- Para efectos de ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, revocar la autorización, entre otros; el titular de los datos puede acudir a SETI como responsable del tratamiento por medio del correo electrónico contactenos@seti.com.co
- El titular de los datos puede presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento

6. Finalidades y tratamiento de datos personales

La información y datos personales suministrados por el titular de estos podrán ser utilizados por SETI como responsable del tratamiento de los datos personales, para el normal desarrollo de su objeto social, así como para la ejecución de las funciones y

actividades propias de SETI. El tratamiento que realizará con la información personal será el siguiente:

- La protección de datos personales de los titulares que conforman nuestros grupos de interés es un compromiso de gran importancia en el marco de la relación de negocios y/o confianza existente con ellos.
- La información de los Usuarios recopilada y almacenada por SETI, es utilizada para el análisis e implementación de mejoras en los sitios Web, para propósitos informativos, estadísticos o comerciales de los Sitios Web, productos y servicios proporcionados por SETI, sus subsidiarias y/o filiales en el extranjero. Adicionalmente se utiliza con fines de reclutamiento y selección de personal y para la búsqueda de un conocimiento más cercano con clientes, proveedores, empleados y terceros vinculados.
- SETI realizará su mejor esfuerzo humano y técnico para proteger el derecho a la divulgación de información personal del usuario que suministre de manera voluntaria al momento de suscribir los servicios de SETI o realizar el registro en el website y/o acceder al módulo de ingreso de clientes de SETI, tal como cédula de ciudadanía, nombres, apellidos, empresa donde trabaja, teléfonos, domicilio, correo electrónico de tal manera que se proteja el acceso no autorizado y/o el hurto o usos ilícitos o no permitidos de dicha información.
- SETI tiene prohibido ceder información personal del usuario a terceras partes, pues tal hecho puede configurar una desviación en la finalidad para la cual fueron entregados los datos personales por sus titulares. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del titular del dato personal.
- SETI toma las precauciones para resguardar la Información de pérdidas, robos, o usos indebidos, así como del acceso, la divulgación, modificación o destrucción no autorizados.
 - Se establecen cláusulas de confidencialidad con clientes, proveedores críticos y empleados para proteger la información corporativa.
 - Los empleados o personas externas que se relacionan con SETI están obligadas a utilizar la información a la cual tengan acceso en virtud de sus funciones o relación contractual, exclusivamente para el ejercicio de estas.
 - Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento de dichos datos.
 - Se cuenta con procesos organizacionales documentados, en los cuales se definen actividades y responsables. Se tiene un procedimiento específico, PD010001 Atención de Consultas y Reclamos de Datos Personales, para la atención de consultas y reclamos de Datos Personales.

- SETI informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección.
- Cuando SETI contrate procesos de selección de personal con terceros 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.
- Los datos personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en SETI, serán almacenados en la carpeta personal, aplicando a esta información las medidas de seguridad pertinentes.
- Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, SETI procederá a almacenar los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral en un archivo central, sometiendo tal información a las medidas de seguridad pertinentes.
- SETI solo recibirá de sus proveedores los datos que sean necesarios y pertinentes para la finalidad de selección y ejecución del contrato a que haya lugar.
- SETI recolectará de sus proveedores los datos personales de los empleados de éste, que sean necesarios y pertinentes, que por motivos de seguridad deba analizar, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor.
- Cuando SETI entregue datos de sus empleados a sus proveedores o clientes, estos deberán proteger los datos personales suministrados, conforme lo dispuesto en este lineamiento. SETI verificará que los datos solicitados sean necesarios y pertinentes respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.

Cualquier otro tipo de finalidad que se pretenda dar a los datos personales, deberá ser informado previamente, en el aviso de privacidad y en la respectiva autorización otorgada por el titular del dato, según sea el caso, y siempre teniendo en cuenta los principios rectores para el tratamiento de los datos personales, establecidos por la Ley, el presente documento y las demás normas que desarrollen la materia.

7. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

A efectos de llevar a cabo los fines anteriormente mencionados, SETI requiere de manera libre, previa, expresa y debidamente informada de la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando QUE para cada caso sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en

cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, tecnológicas y desarrollos de seguridad informática.

Al momento de solicitar la autorización, el Responsable deberá informar al Titular la siguiente información:

- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.
- El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad de este.
- Los derechos que le asisten como Titular y el procedimiento para el ejercicio de estos, corrección, actualización o supresión de datos.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.

No será necesaria la autorización en los siguientes casos:

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

8. CONSULTAS Y RECLAMOS.

8.1. Consultas: Los Titulares podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. La consulta se formulará por el medio habilitado por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. 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.

8.2. Reclamos: El Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrá presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. 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.

2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

3. 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.

9. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

- 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 política, 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 política y la 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 política y la ley;
- k)** Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la 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.

10. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD).

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 DE 2012 y sus decretos reglamentarios, SETI registrará sus bases de datos junto con la presente política de tratamiento de Datos Personales, en el Registro Nacional de bases de dato administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto.

11. Vigencia de Política

Estas son las políticas de tratamiento de información que serán aplicables y la forma de acceder a las mismas. Las cuales entran en vigencia el 27 de Noviembre de 2013 y estará sujeta a actualizaciones en la medida en que se modifiquen o se dicten nuevas disposiciones legales sobre la materia

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

Para efectos de peticiones, inquietudes o sugerencias, por favor escribir a:
contactenos@seti.com.co

Última actualización: octubre 2023