

POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de lo dispuesto en esto por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto No 1377 de 2013, los cuales regulan la protección de datos personales y establecen las garantías legales que deben cumplir todas las personas en Colombia para el debido tratamiento de dicha información, SEMILLAS PRESIDENTE DE COLOMBIA SAS, reconoce la importancia de la seguridad, privacidad, protección y confidencialidad de los datos personales de proveedores, trabajadores, clientes y contratistas, respecto de los cuales ejerce tratamiento de información personal, por lo que en cumplimiento a los mandatos constitucionales y legales, presenta el siguiente documento que contiene su manual de políticas internas de privacidad y protección de datos personales

1. ALCANCE

Esta política de protección de datos personales se aplicará a todas las bases de datos y archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de la compañía SEMPRECOL como responsable o encargada del tratamiento de datos personales.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

SEMILLAS PRESIDENTE DE COLOMBIA SAS - SEMPRECOL

Dirección: Calle 145 No. 12-77

Teléfono: 6261818

Fax: 2166945

Ciudad: Bogotá

Correo electrónico: semprecol@yahoo.com

3. DEFINICIONES

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

- **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable que se pone a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales. En el aviso de privacidad se comunica al titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato público:** es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.
- **Datos sensibles:** para los propósitos de la presente ley, 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.
- **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. En los eventos en que el responsable no ejerza como encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el encargado.



Nit. 800.207.785-5



- **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.
- **Términos y condiciones:** marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. TRATAMIENTO

De acuerdo con lo establecido en la Ley Estatuaria 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, los datos personales recaudados por SEMPREGOL serán objeto de recolección, almacenamiento, uso y circulación en los términos establecidos en el presente documento.

5. FINALIDAD

La presente base de datos tiene como objetivo principal, informar sobre los servicios prestados por la compañía, con destino a su utilización para fines administrativos, comerciales, publicitarios y de contacto frente a quienes son titulares del conjunto de datos que lo conforman.

- FINALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE EMPLEADOS

SEMPREGOL recolecta almacena y usa los datos personales de sus empleados y familiares con el fin de llevar un control de recursos humanos interno, realizar actividades de pago de nómina, afiliaciones y prestaciones sociales, enviar comunicaciones internas y demás actividades necesarias para la ejecución del contrato suscrito con SEMPREGOL.

➤ FINALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES

SEMPRECOL recolecta almacena y usa los datos personales de proveedores que sean necesarios y pertinentes para con el fin de cumplir el contrato y consolidar un suministro oportuno y de calidad.

➤ FINALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CLIENTES

SEMPRECOL recolecta almacena y usa los datos personales de clientes que sean necesarios y pertinentes, con el fin de realizar labores de comercialización, promoción y mercadeo, para el ofrecimiento de sus bienes y servicios y la mejora en la prestación de estos últimos.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Las personas naturales cuyos datos personales sean objeto de tratamiento por parte de SEMPRECOL, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley de protección de datos personales.
- Solicitar la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Acceder de forma gratuita a sus datos personales objeto de tratamiento.

Cualquier solicitud quejas o petición deberán ser presentadas directamente en la oficina principal en la dirección Calle 145 No. 12-77 en la ciudad de Bogotá.

7. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Son deberes de SEMPRECOL son los siguientes:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar autorización al titular de la información para el tratamiento de sus datos personales, informándole sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar copia de la autorización de tratamiento de datos otorgada por su titular.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, [SE] pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos legales.
- Observar lo establecido en el presente manual interno de políticas y procedimientos para la protección de datos personales. Dichas consultas o reclamos serán conservados.
- Informar, a solicitud del titular, sobre el uso dado a sus datos.

8. SOLICITUD DE AUTORIZACION AL TITULAR DEL DATO PERSONAL:

Previamente y/o al momento de efectuar la recolección de datos personales, SEMPRECOL solicitara autorización al titular del dato, para su recolección y tratamiento de sus datos personales, de conformidad con las disposiciones legales que los rigen.

En desarrollo del principio del consentimiento informado, el Titular del dato tiene derecho a otorgar su Autorización, por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, para tratar sus datos personales.

La excepción a esta regla se da cuando:

- la información sea requerida o deba ser entregada a una entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales, o por orden judicial.

Cuando se trate de datos de naturaleza pública.



Nit. 800.207.785-5



9. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE

SEMPRECOL no recolectará ni tratará datos personales ligados exclusivamente a ideologías políticas, afiliación sindical, creencias religiosas, vida sexual, origen étnico y/o datos de salud, salvo autorización expresa del titular o por expresa disposición legal. Ninguna actividad de SEMPRECOL, estará condicionada a que el Titular suministre datos personales sensibles, excepto cuando sea imperioso por redundar en beneficio del titular de la información o en razón a que la situación específica así lo requiere

10. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los titulares de los datos personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por SEMPRECOL podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización. Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la ley de protección de datos personales:

ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES Y CONSULTAS:
El titular o sus causahabientes requieren consultar información disponible en la base de datos de SEMPRECOL, deberá solicitar a la compañía por medio escrito (correo físico o electrónico) tal información y la compañía dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días hábiles para dar respuesta a los requerimientos. Cuando por cualquier motivo no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al usuario explicando los motivos de las demoras y se indicará una nueva fecha para la atención de la consulta la cual en todo caso deberá ser resuelta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Las quejas o peticiones deberán ser presentadas directamente en la oficina principal ubicada en la dirección Calle 145 No. 12-77 en la ciudad de Bogotá.



Nit. 800.207.785-5





Nit. 800.207.785-5



se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. SEMPREGOL no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la base de datos o archivo en los que reposan los datos personales objeto de tratamiento por parte de SEMPREGOL y sus encargados.

12. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

El titular de la información autoriza expresamente que la totalidad de su información personal pueda ser transferida al exterior, sujeto a los requerimientos legales aplicables, en desarrollo de relaciones interinstitucionales. Sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información, SEMPREGOL tomará las medidas necesarias para que dichos terceros conozcan y se comprometan a observar esta política, bajo el entendido de que la información personal que reciban únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con las actividades propias de la relación con SEMPREGOL, y solamente mientras esta dure, y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. SEMPREGOL también puede intercambiar Información personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras, autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado:

- Para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia.
- Para cumplir con procesos jurídicos.
- Para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, distintas a las de su país de residencia.
- Para hacer cumplir nuestros términos y condiciones.



Nit. 800.207.785-5



- Para proteger nuestras operaciones.
- Para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros.
- Obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

15. LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta política de protección de datos personales se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los datos personales a los que se refieren el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

16. VIGENCIA

Esta política de protección de datos personales está vigente desde el 10 de Octubre de 2017.