

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

I. PRESENTACIÓN

Con el propósito de destacar la importancia que tienen la privacidad y la seguridad de la información personal, Servicios Especiales Integrados de Colombia SAS, en adelante SEIDECOL SAS, bajo su marca CEREMONIAL PETS CLUB, entidad privada, creada bajo las leyes colombianas, con domicilio en el Municipio de Santiago de Cali; pone a disposición de los clientes, empleados, proveedores, aliados y todos los demás involucrados con la Empresa, su Política de Tratamiento de Datos Personales, en el entendido que es responsable de la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de dicha información.

SEIDECOL SAS, acogiendo cumpliendo lo dispuesto en las leyes 1266 de 2008 – Ley de Habeas Data - y 1581 de 2012 – Ley de Protección de datos - y en los Decretos Reglamentarios 2952 de 2010 y 1377 de 2013, así como en lo consignado en el artículo 15 de nuestra Constitución Política, adopta y aplica la presente política para el tratamiento de los datos personales; manifiesta que garantiza la intimidad, derechos a la privacidad, y el buen nombre de las personas, durante el proceso del tratamiento de datos personales en todas las actividades, que se regirán por los principios de confidencialidad, seguridad, legalidad, acceso, libertad y transparencia.

Se compromete a no revelar la información que se digita o transfiere a nuestra empresa, de conformidad con lo normado en la Ley 527, que reglamenta el Comercio Electrónico en Colombia, y la Ley 1581 de 2012, sobre el uso de datos confidenciales.

Las políticas y procedimientos aplican a la Base de Datos que maneja SEIDECOL SAS y serán registradas según los imperativos legales.

II. GLOSARIO

- * **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- * **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- * **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- * **Dato personal:** Se trata de cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas como su nombre o número de identificación o que puedan hacerla determinable, como sus rasgos físicos.
- * **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

- * **Dato Público:** 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 Semiprivado:** Son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a cierto sector o a la sociedad en general; tales como datos financieros y crediticios de la actividad comercial o de servicios.
- * **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.
- * **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- * **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- * **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- * **Transferencia:** Se trata de la operación que realiza el responsable o el encargado del tratamiento de los datos personales, cuando envía la información a otro receptor, que, a su vez, se convierte en responsable del tratamiento de esos datos.
- * **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.
- * **Términos y Condiciones:** marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.
- * **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.

III. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

SEIDECOL SAS, es una sociedad debidamente constituida bajo las leyes de la República de Colombia, identificada con el NIT: 901.144.844-6 y es responsable del tratamiento de los Datos Personales que reciba de los usuarios.

Datos del responsable del tratamiento:

Dirección: Avenida Guadalupe DG 51 Km. 1.5 Vereda La Carolina – Corregimiento Los Andes del Municipio de Santiago de Cali, Colombia.

Teléfono: 311 718 8522

Correo electrónico: contacto@ceremonialpetsclub.com

IV. OBJETIVO

El objetivo de la presente Política es establecer los términos, condiciones y finalidades sobre las cuales SEIDECOL SAS realiza el tratamiento de los Datos Personales de todos los Usuarios; así como las condiciones de seguridad y confidencialidad de dicha información y procedimientos establecidos para que los usuarios de los datos o sus representantes puedan ejercer los derechos sobre las leyes de protección de Datos Personales.

V. ALCANCE

La Política de Protección de Datos Personales de SEIDECOL SAS será aplicada a todas las Bases de Datos y/o archivos que contengan Datos Personales, que para SEIDECOL SAS sea objeto de Tratamiento como responsable y/o encargado del tratamiento de Datos Personales.

El Tratamiento de los Datos Personales se deberá hacer en los términos, condiciones y alcances de la autorización del Titular y/o en aplicación de las normas especiales cuando proceda alguna excepción legal para hacerlo. Cualquier tipo de solicitud, producto del ejercicio de los deberes y derechos consagrados en la política, podrá dirigirse a la Avenida Guadalupe DG 51 Km. 1.5 Vereda La Carolina – Corregimiento Los Andes del Municipio de Santiago de Cali, Colombia, con teléfono de contacto 311 718 8505 / 311 718 8522 y correo electrónico: contacto@ceremonialpetsclub.com

VI. PRINCIPIOS

SEIDECOL SAS, para dar cumplimiento a las políticas de protección de datos y las obligaciones de la Ley 1581 de 2012, sus Decretos Reglamentarios y las demás normas concordantes y complementarias, tiene en cuenta lo siguiente para el manejo de la información y datos personales:

- *La información personal es uno de los activos más importantes, por lo tanto, el tratamiento de esta información se realiza con sumo cuidado y atendiendo lo establecido por la ley, garantizando a las personas el pleno ejercicio y respeto por su derecho del Hábeas Data.
- *La información que se encuentra en la Base de Datos propia ha sido obtenida en desarrollo de la actividad de la Empresa, su recopilación se ha hecho y se hará siempre atendiendo los criterios dispuestos en la normatividad vigente.

Así, conforme lo explicitado en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, los siguientes principios regirán el proceso de administración de datos personales en SEIDECOL SAS:

6.1. Legalidad en materia de Tratamiento de datos

El tratamiento de datos personales deberá realizarse según las disposiciones legales aplicables, contenidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, pues esta es una actividad reglada que está sujeta a lo establecido en las disposiciones que la desarrollen dentro del ordenamiento jurídico.

6.2. Tratamiento y Finalidad

Los datos personales recolectados deben ser utilizados para un propósito y una finalidad específicos y explícitos, que deben ser informados al titular o a su representante, de manera clara, suficiente y previa.

SEIDECOL SAS lleva a cabo el tratamiento de la información de sus bases de datos con fines relacionados con la prestación del servicio, la relación contractual, la prevención del fraude lavado de activos, la financiación del terrorismo, corrupción y otras actividades ilegales; así mismo con fines comerciales y/o publicitarios de opciones y productos propios o de terceros ofrecidos al público a través de cualquier medio electrónico, entre ellos WhatsApp, Correo Electrónico o Mensaje de Texto.

Para los efectos arriba mencionados, SEIDECOL SAS podrá transmitir la información a terceros, proveedores, operadores de bancos de datos de contenido crediticio y financiero, o similares, para la consulta, actualización, perfilamiento y reporte de información, según corresponda.

6.3. 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.

6.4. Veracidad o calidad

La información sujeta al tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe la recepción y tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

6.5. Transparencia

En el tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del titular a obtener de SEIDECOL SAS o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

6.6. 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 Ley 1581 de 2012 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.

6.7. Seguridad

La información sujeta a tratamiento de datos personales, por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, se deberá manejar tomando las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean razonables para otorgar seguridad a los registros procurando evitar su pérdida, adulteración, consulta y uso o acceso no autorizado o fraudulento.

6.8. Confidencialidad

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 laboral o contractual, 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 la misma.

VII. FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Política de Protección de Datos Personales busca:

- * Instrumentar los procedimientos de recolección y tratamiento de datos personales a las disposiciones de la ley.
- * Generar un esquema organizado para salvaguardar los datos privados, semiprivados, públicos y sensibles de sus titulares.

Con lo anterior, los datos personales administrados por SEIDECOL SAS serán tratados, recopilados, usados, almacenados, actualizados, transmitidos y/o transferidos, para los siguientes propósitos o finalidades:

7.1. Respeto de los clientes

Para el desarrollo de la relación contractual, buscando llevar a sus clientes, aliados y Afiliados información y beneficios de valor agregado, los cuales considera son útiles para el ejercicio de las actividades asociadas al manejo de mascotas de compañía, exequias, manejos de duelo y otras actividades relacionadas, así mismo con fines comerciales y/o publicitarios de ofertas, opciones y productos propios o de terceros a través de cualquier medio electrónico, entre ellos WhatsApp, Mensaje de Texto o Correo Electrónico.

De igual manera, la prevención del fraude lavado de activos, la financiación del terrorismo, corrupción y otras actividades ilegales.

Por consiguiente, nuestros usuarios, clientes, aliados o afiliados aceptan que SEIDECOL SAS lo contacte por diferentes canales como teléfono fijo, teléfono

celular, mensajes de texto a su celular, correo electrónico y redes sociales, para brindar y ofrecer información, beneficios y ofertas.

7.2. Respeto de los Empleados

Esta finalidad incluye específicamente los pagos de salarios y obligaciones como empleador de las afiliaciones y aportes a seguridad social y cajas de compensación, tanto de los empleados como de sus familiares y control de novedades laborales como permisos, incapacidades, control de acceso y horario de trabajo del empleado.

7.3. Respeto de los Proveedores

Contacto permanente para solicitud de cotizaciones y gestión de las relaciones comerciales que surjan, con el objeto de adquirir sus productos o servicios como insumos para el funcionamiento según la razón social de SEIDECOL SAS.

7.4. Respeto de los Visitantes

SEIDECOL SAS recibe en sus instalaciones a clientes, usuarios y afiliados para la prestación de los servicios exequiales para mascotas y otras actividades relacionadas con animales de compañía; la información que suministran los visitantes a manera de control de acceso, es registrada por parte de la empresa en el ingreso de la zona, quienes manejan su planilla de ingreso, buscando obtener control frente a posibles incidentes de seguridad, controles de bioseguridad e identificación de las personas que ingresan a la zona y a las instalaciones.

VIII. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Dentro de las funciones del responsable del tratamiento de los datos personales, se encuentra el nombramiento de una persona al interior de la empresa que cumpla con las siguientes funciones:

- * Garantizar la elaboración, implementación y promoción de un sistema que permita administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.
- * Comunicar e impulsar una cultura de protección de datos dentro de la organización.
- * Integrar y enlazar todas las áreas de la Empresa para asegurar una implementación transversal de las Políticas de Protección de Datos Personales.
- * Verificar y auditar que las Bases de Datos de SEIDECOL SAS sean registradas en el Registro Nacional de Bases de Datos, y actualizar el reporte según las instrucciones de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- * Programar y garantizar un entrenamiento constante de la compañía en la protección de datos personales.
- * Analizar y diagnosticar las responsabilidades de los cargos dentro de SEIDECOL SAS, para liderar el programa de capacitación en la protección de datos personales.
- * Garantizar que, dentro del proceso de análisis de desempeño de los empleados, el entrenamiento y uso sobre la protección de datos personales, se encuentre en un nivel alto.

- * Realizar la capacitación y transmitir la responsabilidad a los nuevos empleados que, por las condiciones de su trabajo, tengan acceso a las Bases de Datos.
- * Organizar y hacer seguimiento a la implementación de planes de auditoría interna, para verificar el cumplimiento de las políticas de tratamiento de datos personales.
- * Obtener cuando sea requerido, las declaraciones de conformidad de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Los datos personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Así, SIEDECOL SAS, hará uso de los datos personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la protección de datos personales.

IX. AMBITO DE APLICACIÓN

Las políticas y procedimientos contenidos en este documento, serán aplicables a los datos de carácter personal, registrados en las bases de datos de empleados, aliados, clientes y proveedores, que sean susceptibles de tratamiento por parte de SIEDECOL SAS.

Estas políticas son de carácter obligatorio para SIEDECOL SAS en calidad de responsable del tratamiento de datos, así como para los encargados que realizan el tratamiento de datos personales por cuenta de SIEDECOL SAS.

Tanto el responsable como los encargados, deben salvaguardar la seguridad de las bases de datos que contengan datos personales y guardar la confidencialidad respecto del tratamiento.

X. CONSULTA DE LA POLÍTICA

La Política de Protección de Datos Personales estará anunciada, presentada y dispuesta en el sitio oficial de SIEDECOL SAS – Ceremonial Pets Club www.ceremonialpetsclub.com, en el enlace “Políticas de Protección de Datos” presentando fácil consulta y acceso por parte del público en general.

XI. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Los titulares de los datos personales, son las personas naturales cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento por parte de SIEDECOL SAS.

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales, los cuales los pueden ejercer en cualquier momento:

- * Acceder, conocer, actualizar y rectificar los datos personales sobre los cuales SIEDECOL SAS está realizando el Tratamiento. De igual manera, el titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas al

encontrar que sus datos se encuentran parciales, incorrectos, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento no haya sido autorizado o sea expresamente prohibido.

- * Acceder y consultar de forma gratuita a sus datos personales objeto de tratamiento.
- * Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante SEIDECOL SAS.
- * Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos, y las garantías constitucionales y legales.
- * Ser informado por SEIDECOL SAS, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- * Solicitar prueba de la autorización otorgada a SEIDECOL SAS para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.

Los derechos relacionados, pueden ejercerse de manera exclusiva por el titular de los datos personales, sus causahabientes, por el representante y/o apoderado, por estipulación a favor de otro para otro.

XII. TRATAMIENTO DE DATOS

12.1. Tratamiento de datos personales de naturaleza sensible

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6° de la Ley 1581 de 2012.

Los datos de naturaleza sensible son los relacionados con:

- * Origen racial o étnico.
- * Orientación política.
- * Convicciones religiosas / filosóficas.
- * Pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, organizaciones de derechos humanos o partidos políticos.
- * Vida sexual.
- * Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

SEIDECOL SAS, para efectos del manejo de los datos requeridos para el objeto de la relación comercial o contractual, prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- 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, el representante legal deberá otorgar su autorización.
- c) El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- d) El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) 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.

En el tratamiento de datos personales sensibles, cuando dicho tratamiento sea posible conforme a las excepciones citadas anteriormente contenidas en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, deberán cumplirse las siguientes obligaciones:

- *Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles; por lo tanto, informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
 - *Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.
- f) En caso que sea necesario, SEIDECOL SAS efectuará tratamiento de datos personales sensibles y/o de menores de edad, en tanto haya sido previamente autorizado por el respectivo titular y los tratará bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza.

En la recopilación de datos personales sensibles en todo caso advertirá que la misma es de carácter facultativo y no constituye condición para acceder a ninguno de los servicios prestados por SEIDECOL SAS. Para los casos de menores de edad se solicitará que la correspondiente autorización de tratamiento sea suscrita por los representantes legales de los menores.

12.2. Tratamiento de datos comerciales

SEIDECOL SAS tramitará los datos comerciales e información financiera que considere necesaria para el cumplimiento de su objeto social y para toda celebración de contratos con terceros. Los datos de los mismos, serán tratados con la intimidad, derechos a la privacidad, el buen nombre de las personas, dentro del proceso del tratamiento de datos personales, y durante todas las actividades que

tendrán los principios de confidencialidad, seguridad, legalidad, acceso, libertad y transparencia.

Para tal efecto, se reglamenta la firma del Acuerdo de Confidencialidad para la entrega de Datos con todos los proveedores.

12.3. Tratamiento de datos de empleados directos de la empresa

12.3.1. Proceso de Selección y Contratación

SEIDECOL SAS no publicará ofertas en sus canales de comunicación para ningún cargo dentro de la empresa, para tal fin utiliza empresas dedicadas a encontrar talentos, quienes cuentan con sus herramientas y términos y condiciones de uso, las cuales regulan las políticas frente al tratamiento de la información que ingresen los aspirantes a iniciar el proceso de selección, y manejan sus portales para la consecución del personal.

SEIDECOL SAS, al momento de requerir el cubrimiento de una vacante o abrir una nueva plaza, lo tramita por medio de estas empresas, garantizando que el perfil buscado sea filtrado, preseleccionado y presentado por las empresas especializadas en el tema, y que el manejo de los datos personales, sea el necesario y requerido.

SEIDECOL SAS no es una empresa dedicada a buscar, ubicar, canalizar y contactar posibles candidatos para una vacante, por lo tanto y si por algún motivo un candidato nos hace llegar su hoja de vida de forma electrónica o física por algún medio de contacto, SEIDECOL SAS deja a disposición del candidato o interesado, en cualquier momento la posibilidad de revocar la autorización para el tratamiento de sus datos personales suministrados a SEIDECOL SAS de manera totalmente voluntaria, gestionando la solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del mismo y detallando el objeto de su solicitud.

Si un candidato o interesado envía su hoja de vida directamente a SEIDECOL SAS por algún medio de contacto, y no se ha adicionado como una preselección en algún proceso, se procede de inmediato a la eliminación de la hoja de vida de todos los registros de SEIDECOL SAS, garantizando la protección de sus datos personales y evitando que sean utilizados para actividades o procesos de selección en los cuales el candidato no manifiesta su interés en participar; este debe gestionar la revocación ante SEIDECOL SAS, llevando a cabo los mismos pasos y requisitos consagrados en el procedimiento para su actualización, corrección, rectificación o supresión de los datos personales.

12.3.2. El personal de la empresa

Todos los datos suministrados por los empleados de SEIDECOL SAS, serán almacenados, compilados, utilizados, compartidos, consultados, transmitidos, intercambiados y transferidos, para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la relación laboral y al ejercicio de los derechos como empleador.

Toda la información relativa a los empleados o exempleados de SEIDECOL SAS, serán conservados con el fin de que la Compañía, pueda cumplir sus obligaciones

como empleador y ejercer los derechos que en esa misma condición le corresponden, de acuerdo con la legislación laboral Colombiana.

Al momento del ingreso a SEIDECOL SAS de empleados nuevos con contrato laboral, es requisito que al momento del inicio de sus labores asignadas, manifiesten conocer, aceptar y aplicar las Políticas de Protección de Datos Personales.

Para dar por finalizado el proceso de vinculación de un nuevo empleado en SEIDECOL SAS, es necesario garantizar del empleado la firma y aceptación de la presente política.

12.4. Redes sociales

Las redes sociales de SEIDECOL SAS como Instagram, Facebook y YouTube, constituyen plataformas complementarias de divulgación de la información (comunicación), las cuales son de gran interconexión de los medios digitales de los usuarios y no se encuentran bajo la responsabilidad de SEIDECOL SAS por ser ajenas a la empresa.

Toda la información que los usuarios proporcionan en las redes sociales en las que participa SEIDECOL SAS, como usuario no constituye ni forma parte de los Datos Personales sujetos a la protección de esta Política, siendo de total responsabilidad de la empresa prestadora de esa plataforma.

12.5. Videovigilancia

SEIDECOL SAS cuenta con un sistema de videovigilancia por medio de cámaras fijas, instaladas en sitios estratégicos en el interior de sus oficinas e instalaciones; por tal motivo informa a sus empleados y visitantes sobre la existencia de mecanismos de seguridad, por medio de la notificación en anuncios de la videovigilancia en sitios visibles.

Manifestando que la información recolectada solo se utilizará con fines de seguridad de los empleados, personas naturales, bienes y activos que en ella se contengan. Dicha información podrá ser utilizada como prueba en cualquier momento que sea requerida, ante cualquier autoridad, organización oficial y privada que lo solicite.

Los archivos obtenidos de la videovigilancia se almacenan en un sistema que cuenta con condiciones de seguridad con todo el rigor necesario para tal fin y solo tiene acceso el personal del área administrativa, en cuya vinculación se firmó el acuerdo de confidencialidad.

XIII. ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

13.1. Actualización, corrección, rectificación o supresión de los datos del titular

El titular de los datos personales puede solicitar a SEIDECOL SAS, al correo electrónico contacto@ceremonialpetsclub.com, que sus datos personales tratados sean actualizados, corregidos, rectificados o suprimidos, si así lo desea, o si

considera que existe incumplimiento a cualquiera de los deberes en el Régimen General de Protección de Datos Personales o en la presente Política.

Para poder efectuar la actualización, corrección, rectificación o supresión, el Titular debe tramitar la solicitud dirigida al responsable o encargado del tratamiento indicando:

- * Nombre completo e identificación del titular de los datos.
- * Descripción detallada de los hechos que dan lugar de la solicitud.
- * Datos de ubicación del titular como la dirección, departamento, ciudad y teléfono de contacto.
- * Descripción del procedimiento que desea realizar (actualización, corrección, rectificación o supresión).

Y si considera necesario adjuntar documentos que soporten la solicitud.

Recibida la solicitud del Titular de los datos personales por medio del correo electrónico, con los puntos correctamente diligenciados para tramitarla de manera al responsable o encargado del tratamiento, manteniendo abierto el caso en un término no mayor a cinco (5) días hábiles desde la fecha su recepción, tiempo en el que se debe dar respuesta y solución a la solicitud. Así mismo, se tendrán dos (2) días hábiles para dar traslado a la persona encargada de darle solución (competente); si quien la recibe no está legitimado para responderla, tendrá quince (15) días hábiles contados a partir del día de recepción de la solicitud para atenderla.

De no cumplir el Titular con los puntos correctamente diligenciados para tramitar la solicitud dirigida al responsable o encargado del tratamiento, se le solicitará al Titular (interesado) la corrección de los requisitos dentro de los siguientes cinco (5) días a la fecha de recepción. Al transcurrir quince (15) contados a partir de la fecha, desde que se le solicita al Titular el cumplimiento de los requisitos establecidos, y no obtener respuesta alguna o insistir en el procedimiento equivocado, se asimilará como desistimiento de la solicitud.

Si por parte de SEIDECOL SAS, no ha sido posible dar respuesta a la solicitud dentro del término señalado, se le informará al Titular (interesado), listando y detallando los motivos por los cuales no fue posible atender su solicitud y notificándole la fecha en la que será resuelta.

13.2. Revocatoria de la autorización para tratar los datos personales

En cualquier momento el titular de los Datos Personales puede revocar la autorización para el tratamiento de sus Datos Personales suministrados a SEIDECOL SAS; para ello debe gestionar la solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del mismo, detallando el objeto de su solicitud.

El Titular de los Datos Personales para poder gestionar la revocación ante SEIDECOL SAS, debe llevar a cabo los mismos pasos y requisitos consagrados en

el procedimiento para actualización, corrección, rectificación o supresión de los datos personales.

13.3. Consultas sobre el tratamiento de datos por sus titulares

El titular, su causahabiente o su representante podrán consultar de forma gratuita sus datos personales al menos una vez cada mes. Para tal fin, podrán presentar solicitud a SEIDECOL SAS, señalando de manera clara sobre la información que desea conocer, a través del correo electrónico contacto@ceremonialpetsclub.com.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de Datos Personales, SEIDECOL SAS garantiza:

- * Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- * Ofrecer y notificar los formularios, sistemas y otros métodos de contacto.
- * Atender en un término máximo de quince (15) días hábiles los casos de atención de las solicitudes, los cuales se contarán a partir de la fecha de solicitud. De no ser posible atenderla dentro del tiempo definido, se informará al interesado antes de su vencimiento, notificando los motivos del retraso y la nueva fecha en que se dará solución. Este nuevo plazo no podrá superar los cinco (5) días hábiles adicionales al plazo inicial.

XIV. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA BASE DE DATOS

SEIDECOL SAS aplicará las mejores prácticas para la seguridad, discreción, protección, almacenamiento y confidencialidad de los Datos Personales de los titulares, evitando su adulteración, pérdida, consulta y uso o acceso no autorizado o fraudulento. Verificará cuando corresponda, la procedencia de las excepciones legales para entregar los datos personales a las autoridades y en los casos pertinentes.

XV. GARANTÍAS DE ACCESO AL TITULAR A LOS DATOS PERSONALES

SEIDECOL SAS garantizará el derecho de acceso al titular de los datos, con previa acreditación de su identidad, legitimidad y sin ningún costo, a sus datos personales a través de diferentes medios, principalmente electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y se le debe permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

XVI. ACTUALIZACIÓN DE LAS BASE DE DATOS

La información de la base de datos será actualizada, conforme se obtengan los datos, de conformidad con lo señalado en la ley 1581 de 2012.

XVII. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Se conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, utilizando mecanismos digitales y reglas de

seguridad, necesarias para mantener el registro de la forma y fecha. SEIDECOL SAS establece los repositorios electrónicos para salvaguardar la información.

XVIII. TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

Cuando SEIDECOL SAS transmita datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, deberá establecer cláusulas contractuales o celebrar un contrato de transmisión de datos personales en el que, entre otros, se pacte lo siguiente:

- * Los alcances y finalidades del tratamiento.
- * Las actividades que el Encargado realizará en nombre de SEIDECOL SAS.
- * Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del titular del dato y de SEIDECOL SAS.
- * El deber del encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la Ley colombiana y en el presente documento.
- * La obligación del encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos, así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos.

XIV. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente política rige a partir de la fecha de su publicación y deja sin efectos las demás disposiciones institucionales que le sean contrarias. Toda información no contemplada en la presente política, se reglamentará de acuerdo al Régimen General de Protección de Datos Personales vigente en Colombia.

La actualización de la Políticas de Protección de Datos Personales dependerá de las instrucciones y lineamientos de la Gerencia de SEIDECOL SAS, así como de las extensiones reglamentarias del ente de vigilancia y control, la Superintendencia de Industria y Comercio.

Los datos personales serán conservados durante el tiempo requerido según la finalidad del tratamiento y/o por el término que sea requerido para dar cumplimiento a una obligación legal o contractual, adoptándose las medidas para la eliminación oportuna y segura de los datos personales recopilados.

Cualquier inquietud adicional, nos puede escribir al correo electrónico contacto@ceremonialpetsclub.com, los mensajes serán atendidos a la mayor brevedad posible.

Con la presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, se suple y se deja sin efectos, acuerdos y políticas expedidas con anterioridad.

XX. MODIFICACIONES

El presente esquema para el tratamiento de información podrá ser modificado y adicionado, en cumplimiento de requerimientos establecidos por las normas legales correspondientes. Cualquier modificación será debidamente notificada a los titulares de los datos personales de los cuales SEIDECOL SAS realice el tratamiento de conformidad con lo señalado en el presente documento.

XXI. MARCO NORMATIVO Y LEGAL

Las políticas de protección de Datos Personales de SEIDECOL SAS se rige de manera interna y externa, entre otras, por las siguientes normas:

- * Ley 527 del 18 de agosto de 1999 “Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones”.
- * Ley Estatutaria 1266 del 31 de diciembre de 2008 “Por la cual se dictan las disposiciones generales del Hábeas Data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”.
- * Ley 1273 del 5 de enero de 2009 “Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado – denominado “de la protección de la información y de los datos” - y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones”.
- * Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.
- * Decreto No. 1377 del 27 de junio de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.
- * Decreto 886 del 13 de mayo de 2014 “Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos”

Las demás normas que sean concordantes y complementarias a las enunciadas.

Atentamente,

SIEDECOL S.A.S.