

 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DATOS PERSONALES	Código: SG-POL-02
	Versión: 1
	Fecha: 1.06.2024

1. OBJETIVO

Establecer parámetros, acciones y medidas en línea con las regulaciones aplicables sobre la protección de datos personales, que deben considerarse para asegurar la privacidad, integridad, seguridad y confidencialidad de todos los datos personales a los que SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S accede en el ejercicio de sus actividades.

2. ALCANCE

Esta política aplica a toda la información personal registrada en las bases de datos de SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S, de todos los trabajadores, colaboradores, accionistas, contratistas y a todas las personas que, independientemente de tipo de vinculación con la compañía suministren sus datos personales en el desarrollo de actividades, proyectos y operaciones de nuestra representación.

3. RESPONSABLES

SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S, asume la responsabilidad total por el adecuado manejo y protección de tus datos personales. Esto significa que se han implementado y se mantendrán las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que nos has confiado.

4. DEFINICIONES

Titular: Es la persona natural o jurídica cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.

Autorización: Es el consentimiento previo, expreso e informado para que SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S realice el Tratamiento de sus Datos Personales.

Responsable del Tratamiento: SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S como entidad jurídica, autorizada por sí misma o en colaboración con otros, para tomar decisiones sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los Datos Personales.

Encargado del Tratamiento: Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que, por sí misma o en colaboración con otros, lleva a cabo el Tratamiento de los Datos Personales en nombre de SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S.

Legitimado: Son aquellas personas que pueden ejercer los derechos del Titular, como el propio Titular, sus causahabientes, representantes, apoderados y aquellos acreditados por estipulación a favor de otros, siempre y cuando puedan demostrar su condición.

Base de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que son objeto de Tratamiento.

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DATOS PERSONALES	Código: SG-POL-02
		Versión: 1
		Fecha: 1.06.2024

Dato Público: Es el dato que no es semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los relacionados con el estado civil, la profesión u oficio, y la calidad de comerciante o servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato Sensible: Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los que revelan origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o de cualquier partido político, así como datos relativos a la salud, vida sexual, y datos biométricos.

Transferencia: Ocurre cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales en Colombia envía la información o datos personales a un receptor, quien a su vez es Responsable del Tratamiento y está ubicado dentro o fuera del país.

Transmisión: Es el Tratamiento de Datos Personales que implica su comunicación dentro o fuera del territorio de Colombia, con el fin de que el Encargado realice el Tratamiento por cuenta del Responsable.

Política: Este documento establece las directrices para el Tratamiento de Datos Personales e incluye, entre otros aspectos: (i) la identificación completa del Responsable del Tratamiento; (ii) el Tratamiento que se dará a los Datos Personales y su finalidad; (iv) los derechos de los Titulares; (v) los procedimientos para consultas y reclamos relacionados con el ejercicio de los derechos de los Titulares; y (vi) el canal y la dependencia encargada de atender las peticiones, consultas y reclamos de los Titulares y/o Legitimados.

Tratamiento: Se refiere a cualquier operación o procedimiento sistemático, electrónico o no, que permita la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, indexación, relacionamiento, uso, circulación, análisis, segmentación, compendio, evaluación, bloqueo, destrucción, captación, grabación, transmisión, almacenamiento, conservación, reproducción en tiempo real o posterior y, en general, el procesamiento de Datos Personales, así como su entrega a terceros mediante comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos y otros medios adecuados para este fin, incluyendo herramientas como web bugs, cookies, spiders, web crawlers y web beacons.

SOC: Seaboard Overseas Colombia SAS.

5. DESARROLLO

5.1 Principios

En todo Tratamiento, SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S., los Encargados y/o terceros a quienes se les transmitan Datos Personales, cumplirán con los principios establecidos en la Ley y en esta Política. Estos principios son:

- 1. Acceso Restringido:** SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. no permitirá el acceso a Datos Personales a través de Internet u otros medios de comunicación sin implementar medidas técnicas y de seguridad que controlen y restrinjan dicho acceso.
- 2. Circulación Restringida:** Los Datos Personales serán tratados únicamente por SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. con la Autorización correspondiente o por aquellos cuya función incluya estas actividades y/o finalidades. SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. no entregará Datos Personales a terceros, dentro o fuera del territorio de Colombia, sin la Autorización correspondiente o sin la firma de un contrato.
- 3. Confidencialidad:** El Tratamiento se realizará bajo requisitos de confidencialidad, y las personas involucradas deberán mantener la reserva de la información en todo momento.
- 4. Consentimiento:** El Tratamiento requiere la Autorización, que podrá obtenerse por cualquier medio permitido por la Ley, incluyendo conductas inequívocas. SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. conservará evidencia de esta autorización.
- 5. Datos Sensibles y Diligencia:** Los Datos Sensibles recolectados por SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. serán tratados con diligencia para preservar su integridad, incluyendo acceso restringido y seguridad. En caso de preguntas sobre datos sensibles, el Titular tendrá derecho a decidir si responde o no y si proporciona o no los datos solicitados.
- 6. Finalidad:** Toda actividad de Tratamiento debe ser consistente con las finalidades legítimas mencionadas en esta Política, las cuales deben ser informadas al Titular al momento de obtener su autorización.
- 7. Integridad:** Los Datos Personales tratados deben coincidir con la información proporcionada por los Titulares. SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. completará, corregirá, actualizará o eliminará los Datos Personales a solicitud de los Titulares y/o Legitimados. La compañía tomará medidas razonables para evitar el Tratamiento de Datos Personales parciales, incompletos o que puedan inducir a error, asegurando la integridad y veracidad de los Datos Personales en sus Bases de Datos.
- 8. Seguridad:** SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. implementa medidas técnicas, humanas y de seguridad necesarias para mantener la confidencialidad y seguridad de los Datos Personales, evitando su adulteración, modificación, consulta, eliminación y uso o acceso fraudulento por personas no autorizadas. El Tratamiento de Datos Personales se ajustará a los estándares de seguridad establecidos por las autoridades competentes.
- 9. Temporalidad:** SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. no utilizará los Datos Personales más allá del tiempo razonable requerido por las obligaciones legales y/o contractuales en materia contable, laboral, fiscal y tributaria, o por el tiempo necesario para cumplir con las disposiciones administrativas, contables, fiscales, jurídicas e históricas de la información, según lo previsto por la ley. Además, SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. adoptará medidas para asegurar la eliminación de los Datos Personales cuando dejen de cumplir la finalidad para la cual fueron recolectados.

 SEABOARD	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DATOS PERSONALES	Código: SG-POL-02
		Versión: 1
		Fecha: 1.06.2024

10. Transparencia: SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. permitirá el acceso a los Datos Personales cuando el Titular lo solicite.

5.2 Recolección de la Información

SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. obtendrá los datos de los Titulares que permitirán su individualización y procesará información que surja de la combinación de Datos Personales como, pero sin abstenerse al nombre, apellido, lugar de residencia, dirección física, dirección de correo electrónico, teléfono y fax, imagen o datos biométricos de las personas naturales.

5.3 Almacenamiento de la Información

SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. almacenará en Colombia y/o en el exterior los Datos Personales de las personas naturales o jurídicas. Igualmente, el almacenamiento puede ser encargado a un tercero domiciliado en un país diferente a Colombia, en cuyo caso, SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. velará porque los Datos Personales sean tratados de acuerdo con esta Política.

5.4 Autorización para el Tratamiento de los Datos

SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. y terceros autorizados no recolectarán ni tratarán Datos Personales sin la correspondiente Autorización del Titular. Además, tanto SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S como los terceros autorizados mantendrán siempre una copia de dicha Autorización para consultas futuras.

5.5 Encargado del Tratamiento De Datos Personales

SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. podrá designar a un encargado del Tratamiento de datos personales (en adelante “el encargado”) y deberá velar porque este último dé cumplimiento a la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

5.6 Tratamiento y Finalidades de la Información

En el marco de sus actividades comerciales y laborales, SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. realizará el Tratamiento de los Datos Personales. Estos datos serán tratados con el objetivo de cumplir las finalidades indicadas en esta Política o aquellas autorizadas por los Titulares al momento de la recolección de los Datos Personales.

Los datos personales de los titulares serán sometidos al siguiente tratamiento y a las siguientes finalidades:

1. Tramitar solicitudes del titular como consumidor financiero, deudor, contraparte contractual y/o proveedor.
2. Negociar y celebrar contratos con SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S., incluyendo la determinación y análisis de primas y riesgos, y ejecutar los mismos (incluyendo envío de correspondencia).

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DATOS PERSONALES	Código: SG-POL-02
		Versión: 1
		Fecha: 1.06.2024

3. El control y prevención de fraudes, lavado de activos, la financiación del terrorismo o la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
4. Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema de Seguridad Social Integral.
5. Elaborar estudios técnico-actuariales, encuestas, análisis de tendencias de mercado y en general cualquier estudio técnico o de campo relacionado con el sector asegurador o la prestación de servicios de SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S.
6. Enviar ofertas de productos y/o servicios, comunicaciones comerciales de cualquier clase relacionadas con los mismos a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo, pero sin limitarse a ofertas de productos y servicios de terceros.
7. Consultar, obtener, actualizar y/o divulgar a centrales de riesgo crediticio u operadores de bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países o entidades similares cualquier información sobre el nacimiento, la modificación, el cumplimiento o incumplimiento y/o la extinción de las obligaciones que yo llegue a contraer con el Responsable o con cualquier tercero con el fin de que estas centrales u operadores y las entidades a ellas afiliadas consulten, analicen y utilicen esta información para sus propósitos legales o contractuales, incluyendo la generación de perfiles individuales y colectivos de comportamiento crediticio y de otra índole, la realización de estudios y actividades comerciales.
8. Crear bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los titulares de datos personales.
9. Dar cumplimiento a la totalidad de obligaciones laborales como empleador respecto de los trabajadores directos de la compañía, por los cual los datos personales recaudados tendrán como finalidad: i) el cumplimiento de obligaciones laborales, de prestaciones sociales, parafiscales y de seguridad social (ya sean contractuales o legales) de EL TRABAJADOR, ii) el procesamiento y pago de la nómina de EL TRABAJADOR, iii) la elaboración de listados internos de empleados, iv) la administración de la información personal de EL TRABAJADOR y su grupo familiar, v) la comunicación con EL TRABAJADOR y su grupo familiar, vi) la prevención de riesgos laborales de EL TRABAJADOR, vii) la oferta, realización de programas de bienestar corporativos y planificación de actividades empresariales para EL TRABAJADOR y su grupo familiar y viii) entre otras finalidades relativas a la relación laboral con EL TRABAJADOR. Dichos datos laborales de EL TRABAJADOR y de su grupo familiar podrán ser incorporados en la carpeta laboral de EL TRABAJADOR, en las bases de datos de EL EMPLEADOR y/o en catálogos corporativos y/o en la página web de EL EMPLEADOR.
10. Adoptar las medidas de seguridad y salud ocupacional en cumplimiento de los parámetros legales dispuestos dentro del Decreto 1072 de 2015, dentro de las cuales se encuentra sin limitarse a ello, las siguientes medidas como finalidad:
 - a) En desarrollo del Artículo 34 de la Ley 23 de 1981, datos tales como la información contenida en su historia clínica general y/o ocupacional (y en general todos aquellos datos que en ella se registran o lleguen a ser registrados, y que será aportada por EL TRABAJADOR o llegue a manos de EL EMPLEADOR a causa de las jornadas de salud, exámenes de ingreso, periódicos o de egreso que allí se desarrollen, al igual que soportes

de la historia clínica de las Institutos Prestadores de Salud (IPS) donde sea atendido por alteraciones de su condición de salud) con el fin de orientar, promover los programas de medicina preventiva integral y apoyo en el seguimiento clínico de las patologías y transcripción de incapacidades por la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) que presente durante su vinculación con EL EMPLEADOR y poder interactuar con las diferentes entidades de Seguridad Social (de conformidad con lo establecido en el Artículo 10 del Decreto 2463 de 2001 sobre revisión de documentos e historia clínica y el Artículo 121 Decreto 19 de 2012 sobre trámites de reconocimiento de incapacidades y licencias de maternidad y paternidad).

- b) Datos que el Médico Especialista de Salud Ocupacional le informe a EL EMPLEADOR sobre las recomendaciones que considere se deben tener presentes en el desarrollo de las funciones que se le asignen a EL TRABAJADOR.
- c) En caso de sufrir accidentes laborales o cualquier patología de origen común, datos como el registro fotográfico o fílmico del estado de la evolución del cuadro orgánico y funcional posterior al accidente con el objetivo de evidenciar su mejoría o deterioro, sirviendo esto de base para la toma de conductas médicas y jurídicas a que dé lugar.
- d) El registro fotográfico o fílmico de las condiciones del puesto de trabajo y la forma de realizar la labor asignada; y, hacer entrega de los anteriores documentos (copia de historia clínica, registros fotográficos y fílmicos), a aquellas entidades que puedan definir controversias en relación con la profesionalidad del evento o sus secuelas y al porcentaje de pérdida de capacidad laboral generada por las mismas. (Juntas de Calificación, Autoridades Judiciales).

5.7 Derechos de los Titulares de los Datos Personales

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los titulares de los datos personales tendrán los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente. 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.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. 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.
3. Ser informado por SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. o por el encargado, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
4. 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.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DATOS PERSONALES	Código: SG-POL-02
		Versión: 1
		Fecha: 1.06.2024

5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. o el encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
7. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

5.8 Dependencia Encargada para La Protección De Datos

SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. designa al área de SAGRILAFT-PTEE con el fin de que atienda las peticiones, consultas y reclamos de los titulares de la información, con el fin de que puedan ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales y/o revocar la autorización.

5.9 Procedimiento de Consultas, Rectificaciones, Reclamos, Supresiones O Revocaciones

El siguiente será el procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y/o revocar la autorización para el tratamiento de sus datos personales:

1. Todos los titulares que deseen tramitar alguna petición, consulta y reclamo para conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y/o revocar la autorización para el tratamiento de sus datos personales deben direccionar su solicitud a través de las los siguientes canales:
 - Radicación documentos físicos en la oficina principal de SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA SAS:
Carrera 11 No. 77a -49 Oficina 902 – Bogotá, Colombia.
 - Orientación telefónica: PBX +57 601 3122624.
 - Correo electrónico: ST-COL-Datos@seaboardtrade.com
 - <https://www.seaboard-la.com/PoliticaDatos/>

NOTA: Es imperativo que en cualquier solicitud se haga énfasis en que el trámite requerido está relacionado con el PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

2. Lo titulares deben tener en cuenta que para poder gestionar su solicitud es necesario relacionar como mínimo la siguiente información:
 - a) Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes.
 - b) Lo que se pretende consultar o el trámite requerido.
 - c) Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes.
 - d) Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DATOS PERSONALES	Código: SG-POL-02
		Versión: 1
		Fecha: 1.06.2024

- e) Haber sido presentada por los canales habilitados.
3. El “encargado” será el responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en la presentes política; también, procederá a verificar que la solicitud contenga todas las especificaciones requeridas a efectos de poder valorar y gestionar su respuesta.
 4. SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. garantiza el derecho de presentar reclamos cuando estimen un presunto incumplimiento de la Ley 1581 de 2012 o de la presente Política de tratamiento de datos personales en cuanto a la Corrección o Actualización y/o Revocatoria de la autorización o Supresión de los datos Personales.
 5. Tanto el “encargado” como SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. deberán realizar operativamente la eliminación de tal manera que no se permita la recuperación de la información. Sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización por lo que su revocatoria o supresión tendrá vigencia desde el momento en que se realiza la solicitud.
 6. 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.
 7. En caso de identificar alguna novedad y/o conocer alguna incidencia relacionada con el tratamiento de los datos personales, el titular o el usuario debe comunicarla a SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S., quien adoptará las medidas oportunas frente al incidente reportado.
 - e)
 8. SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. informará de la incidencia a la Delegatura de Protección de Datos Personales de LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO y gestionará su reporte en el Registro Nacional de Bases de Datos.
 9. El “encargado” debe garantizar que se realice la investigación correspondiente con el fin de diagnosticar las causas que generaron el incidente, también, se debe garantizar que todo el proceso de investigación este debidamente documentado y reportado al departamento de TIC con el fin de descarta un delito informático.
 10. En caso de que se identifique un delito informático, en los términos establecidos en la Ley 1273 de 2009, el “encargado” y la Oficina Asesora Jurídica, reportara tal información a las autoridades de investigaciones judiciales respectivas.
 11. Las incidencias serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibido.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DATOS PERSONALES	Código: SG-POL-02
		Versión: 1
		Fecha: 1.06.2024

5.10 Transferencia y Transmisión de Datos Personales

Los titulares otorgan autorización expresa e inequívoca a SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. para que sus datos personales sean transferidos y/o transmitidos a terceros ubicados en Colombia o en el extranjero.

De conformidad con el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012, SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. no podrá realizar la transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos, salvo para las excepciones establecidas en dicha norma, a saber:

1. Información respecto de la cual el titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
2. Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del titular por razones de salud o higiene pública.
3. Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
4. Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
5. Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el titular y SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del titular.
6. Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

En consecuencia, al aceptar esta Política de Tratamiento de Datos Personales, los titulares otorgan su autorización expresa e inequívoca para la transferencia de datos personales, incluyendo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos en los términos de las excepciones anteriormente listadas.

De acuerdo con el artículo 24 del Decreto 1377 de 2013, la transmisión internacional de datos personales no requerirá ser informadas a los titulares ni de su consentimiento siempre que exista un contrato de transmisión de datos personales en los términos del artículo 25 de dicho Decreto.

En este sentido, en caso de que SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. pretenda la realización de una transmisión internacional de datos personales dará cumplimiento al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

5.11 Duración del Tratamiento De Datos Personales

De conformidad con el artículo 11 del Decreto 1377 de 2013 SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades establecidas en la Sección III de esta Política de Tratamiento de

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DATOS PERSONALES	Código: SG-POL-02
		Versión: 1
		Fecha: 1.06.2024

Datos Personales, 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. Una vez cumplida las finalidades del tratamiento, SEABOARD OVERSEAS COLOMBIA S.A.S. deberá proceder a la supresión de los datos personales en su posesión. En cualquier caso, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

5.12 Vigencia

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales entrará en vigor a partir de su fecha de publicación.

Nota: Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia con el responsable del control de documentos. Este documento es propiedad de Seaboard Overseas Colombia. Está prohibida su difusión sin autorización previa.

6. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Creado por	Descripción	Revisado y Aprobado Por	Versión
1.06.2024	Natalia Hernandez Villamil Administration and Quality Coordinator	Creación de la Política	Zulma Diossa Acosta Human Resources Manager	1