

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	Página 1 de 1	Fecha de aprobación 26 de marzo de 2026
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	DC.GE.014 Versión No. 002	

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, la empresa establece la Política General y Especiales aplicables para el Tratamiento y Protección de Datos Personales en la organización.

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, SEVETER S.A. adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, 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 contractuales, comerciales o laborales.

De esta manera, SEVETER S.A. manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la autonomía de la empresa, en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Razón social:	SERVICIOS PARA VEHICULOS DE TRANSPORTE S A
Sigla:	SEVETER S.A.
NIT:	830088577 7
Matrícula mercantil:	01104689 – Cámara de Comercio de Bogotá
Número de inscripción:	00783961
Dirección:	Calle 63 Sur # 70c-25, Bogotá D.C., Colombia
Correo electrónico:	hseq@seveter.co
Teléfonos:	(601) 7452650 / (+57) 3203004600

2. OBJETIVO

La presente Política establece las directrices generales para la protección y el tratamiento de datos personales al interior de la empresa, permitiendo de esta manera fortalecer el nivel de confianza entre Responsable y Titulares con relación al tratamiento de su información; informar a los Titulares de las finalidades y transferencias a que son sometidos sus datos personales y los mecanismos y formas para el ejercicio de sus derechos.

3. DECLARACIÓN DE COMPROMISO

SEVETER S.A., sociedad legalmente constituida en Colombia, reconoce que la información personal de sus clientes, proveedores, colaboradores, contratistas y demás contrapartes constituye un activo estratégico, sensible y de alto valor para la organización, y declara su compromiso con el tratamiento lícito, seguro y responsable de los datos personales, así como con la implementación de medidas orientadas a prevenir que sus operaciones sean utilizadas como medio para actividades de Lavado de Activos (LA), Financiación del Terrorismo (FT) o Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM).

Este compromiso se asume en estricto cumplimiento de:

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	Página 1 de 1	Fecha de aprobación 26 de marzo de 2026
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	DC.GE.014 Versión No. 002	

- Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
- Ley 1266 de 2008 (Habeas Data financiero).
- Código de Comercio y Código Sustantivo del Trabajo en lo relativo a conservación documental.
- Decreto 1079 de 2015 y normas aplicables al transporte terrestre de carga.
- Resolución 2328 de 2025 y Resolución 14673 de 2025, expedidas por la Superintendencia de Transporte.

La presente política constituye una directriz corporativa de obligatorio cumplimiento para todas las áreas, procesos y personas vinculadas a la compañía.

4. ALCANCE

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales será aplicada a todas las bases de datos y/o archivos que incluyan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de SEVETER S.A., como responsable del tratamiento de datos personales.

5. DEFINICIONES

- Habeas Data: Derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
- Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 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 puesto a disposición del Titular con el fin de informar sobre el tratamiento de sus datos personales.
- Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- Causahabiente: Persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona.
- 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.
- 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.

6. PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

En materia de protección de datos personales se aplicarán los siguientes principios rectores:

- Principio de legalidad: El tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- 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.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	Página 1 de 1	Fecha de aprobación 26 de marzo de 2026
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	DC.GE.014 Versión No. 002	

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.

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 o encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

f) Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. Los datos no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación masiva salvo que el acceso sea técnicamente controlable.

g) Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas 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.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de datos personales gozarán de los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable del tratamiento o Encargados del tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del tratamiento.
- Ser informado por el Responsable del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley.
- 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.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

8. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, SEVETER S.A. recolectará la autorización previa e informada del Titular, la cual podrá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

8.1 Eventos en los cuales no es necesaria la autorización

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

- 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.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	Página 1 de 1	Fecha de aprobación 26 de marzo de 2026
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	DC.GE.014 Versión No. 002	

- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

9. DEBERES DE SEVETER S.A. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

SEVETER S.A., como responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten.
- 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.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con 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 Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley.
- l) Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular.
- m) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

10. POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

10.1 Tratamiento de datos personales de Trabajadores

SEVETER S.A. recolecta los datos personales de sus Trabajadores, los cuales son calificados como de reserva y solo serán revelados con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite. Las finalidades son:

- a) Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley laboral colombiana a los empleadores.
- b) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la empresa.
- c) Cumplir con las obligaciones en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional y el SG-SST.
- d) Gestionar las funciones desarrolladas por los trabajadores.
- e) Consultar memorandos o llamados de atención.
- f) Desarrollar y aplicar el proceso disciplinario.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	Página 1 de 1	Fecha de aprobación 26 de marzo de 2026
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	DC.GE.014 Versión No. 002	

- g) Contactar a familiares en casos de emergencia.
- h) Llevar a cabo un control, seguimiento y evaluación de los trabajadores.
- i) Dar gestión y control a la nómina.
- j) Controlar el horario de los trabajadores y las horas extra que laboren.
- k) Llevar un control de incapacidades, ausentismos y vacaciones.
- l) Llevar un control de las capacitaciones dadas a los trabajadores.
- m) Ejecutar las actividades para establecer los controles acordes a resultados de la batería de Riesgo Psicosocial.
- n) Ejecutar actividades de bienestar laboral estructuradas en un programa.

La información no será objeto de tratamiento por un período superior a veinte (20) años contados a partir de la terminación de la relación laboral.

10.2 Tratamiento de datos personales de Aprendices SENA

SEVETER S.A. recolecta los datos personales de sus aprendices SENA con las finalidades de dar cumplimiento a la Ley 789 de 2002, emitir certificaciones, gestionar el SG-SST y controlar el desarrollo en etapa lectiva y práctica. La información no será objeto de tratamiento por un período superior a dos (2) años.

10.3 Tratamiento de datos personales de Clientes

SEVETER S.A. realiza el tratamiento de datos personales de sus clientes (actuales y potenciales), remitentes, destinatarios y terceros vinculados a la cadena logística y de transporte de pasajeros, con el fin de garantizar la eficiencia en la prestación del servicio y el cumplimiento de los estándares de seguridad vial. Las finalidades comprenden:

- a) Gestión de la prestación del servicio: vinculación y conocimiento del cliente, planeación operativa, documentación de transporte, trazabilidad y gestión de novedades.
- b) Seguridad vial y control operativo: monitoreo y telemetría GPS, gestión del PESV conforme a la Resolución 40595 de 2022, inspecciones técnicas, atención de emergencias y mejora continua.
- c) Cumplimiento legal, regulatorio y contractual: requerimientos de autoridades, reportes en SINST-VIGÍA, VIGÍA 2, RUNT y demás plataformas obligatorias, gestión de seguros y conservación documental.

10.4 Tratamiento de datos personales de Proveedores y Contratistas

SEVETER S.A. recolecta los datos personales de sus Proveedores y contratistas con las siguientes finalidades:

- a) Gestionar las cuentas de cobro presentadas por los proveedores o los contratistas.
- b) Llevar un control de los aportes realizados al sistema de seguridad social por parte de los contratistas.
- c) Llevar a cabo evaluaciones y selección de proveedores potenciales.
- d) Cumplimiento de aspectos tributarios y legales con entidades públicas y regulatorias.
- e) Control y pagos por los bienes y servicios recibidos.
- f) Evaluaciones cualitativas y cuantitativas de los niveles de servicio recibidos.
- g) Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas.
- h) Envío de invitaciones a contratar y gestiones precontractuales, contractuales y poscontractuales.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	Página 1 de 1	Fecha de aprobación 26 de marzo de 2026
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	DC.GE.014 Versión No. 002	

La información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del Proveedor y los contratistas con la empresa.

10.5 Tratamiento de datos personales de Accionistas

SEVETER S.A. recolecta los datos personales de sus Accionistas con las finalidades de permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de accionista, envío de invitaciones a eventos programados por la compañía y emisión de certificaciones. La información será tratada por el tiempo de existencia de la sociedad.

10.6 Tratamiento de datos personales de Visitantes en el Control de Ingreso

Los datos de visitantes se recolectan con las finalidades de asegurar el ingreso autorizado a las instalaciones, garantizar la seguridad de los ambientes vigilados, permitir ambientes de trabajo adecuados y dar cumplimiento al SG-SST. La información no será objeto de tratamiento por un período superior a un (1) año.

10.7 Tratamiento de datos personales de la Página Web

SEVETER S.A. recolecta datos de clientes, proveedores, trabajadores y visitantes a través de su página web para: permitir la comunicación mediante la sección de contáctenos, solicitar cotizaciones o servicios de transporte, realizar encuestas de satisfacción, acceder a asesoría virtual y atender PQRS.

10.8 Tratamiento de datos personales de Registro de Videovigilancia

Los datos biométricos recolectados mediante cámaras de vigilancia tienen las finalidades de garantizar la seguridad en los ambientes laborales, controlar el ingreso de empleados y contratistas, y permitir ambientes de trabajo seguros. SEVETER S.A. implementará avisos de privacidad en las zonas de captura de imágenes. La información no será objeto de tratamiento por un período superior a catorce (14) días.

10.9 Tratamiento de datos personales de Control Biométrico

Los datos biométricos de trabajadores recolectados para control de acceso tienen las finalidades de garantizar la seguridad laboral, permitir acceso solo al personal autorizado y controlar el ingreso y salida de empleados. La información será tratada durante la duración de la relación laboral.

10.10 SARLAFT Y PTEE

SEVETER S.A. recolecta y trata datos personales de sus contrapartes con las siguientes finalidades exclusivas de cumplimiento normativo:

- Implementación y cumplimiento regulatorio del SARLAFT y del PTEE, conforme a la normativa sectorial aplicable.
- Debida diligencia y conocimiento: recolectar, validar y actualizar información para verificar la identidad, idoneidad y antecedentes de las contrapartes.
- Gestión de matrices de riesgo LA/FT con información de las contrapartes.
- Monitoreo y consulta en listas restrictivas nacionales e internacionales (ONU, OFAC, UE, UIAF, entre otras).
- Investigación y control interno: analizar señales de alerta en operaciones logísticas o financieras.
- Reporte a autoridades: suministrar información y realizar los reportes de operaciones sospechosas (ROS) ante la UIAF y demás entes de control.
- Conservación y trazabilidad: custodiar los soportes documentales de la debida diligencia durante los plazos exigidos por la ley.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	Página 1 de 1	Fecha de aprobación 26 de marzo de 2026
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	DC.GE.014 Versión No. 002	

11. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

SEVETER S.A. actualmente no realiza Transmisión o Transferencia internacional de datos personales. En el evento que la empresa decida realizar la Transferencia Internacional de datos personales, además de contar con la autorización expresa e inequívoca por parte del Titular, se asegurará que la acción proporcione los niveles adecuados de protección de datos y atienda a los requisitos fijados en Colombia por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

12. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

SEVETER S.A. realiza tratamiento de datos personales de menores de edad estrictamente en calidad de hijos o beneficiarios de sus trabajadores. La empresa garantiza el respeto de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes y recolectará la respectiva autorización de los padres de familia y/o representantes legales, con la finalidad exclusiva de gestionar afiliaciones al sistema de seguridad social, cajas de compensación familiar y el desarrollo de actividades de bienestar laboral.

13. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado podrá hacer ejercicio de sus derechos contactándose con SEVETER S.A. a través de los siguientes canales:

Correo electrónico:	hseq@seveter.co
Dirección física:	Calle 63 Sur # 70c-25, Bogotá D.C., Colombia
Teléfonos:	(601) 7452654 / (+57) 3203004600

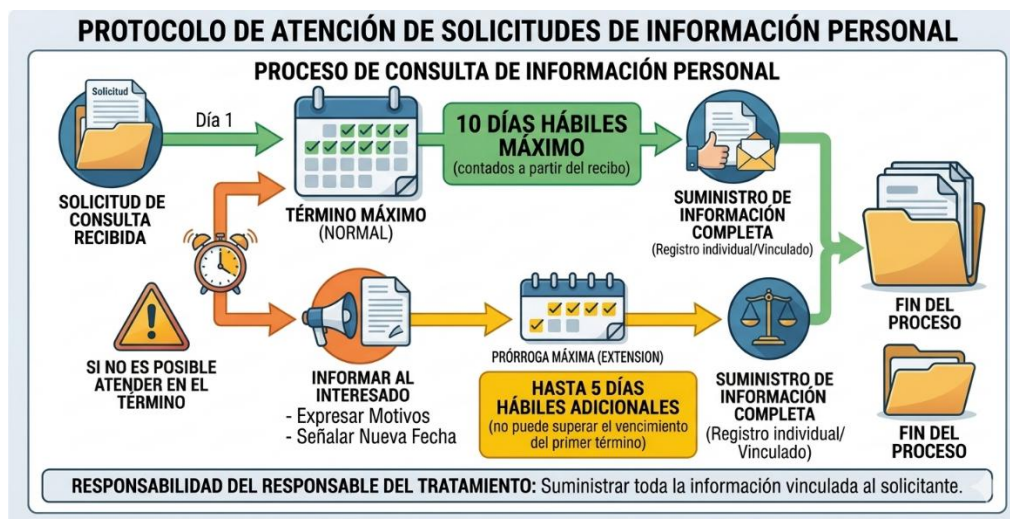
13.1 Consultas

Se podrá consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de SEVETER S.A. y la empresa se encargará de suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del solicitante.

La consulta una vez recibida por la empresa será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la nueva fecha en que se atenderá tal consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	Página 1 de 1	Fecha de aprobación 26 de marzo de 2026
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	DC.GE.014 Versión No. 002	



13.2 Reclamos

Cuando se considere que la información contenida en una base de datos de SEVETER S.A., debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Habeas Data, se podrán presentar reclamación ante SEVETER S.A., la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida a SEVETER S.A., 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.

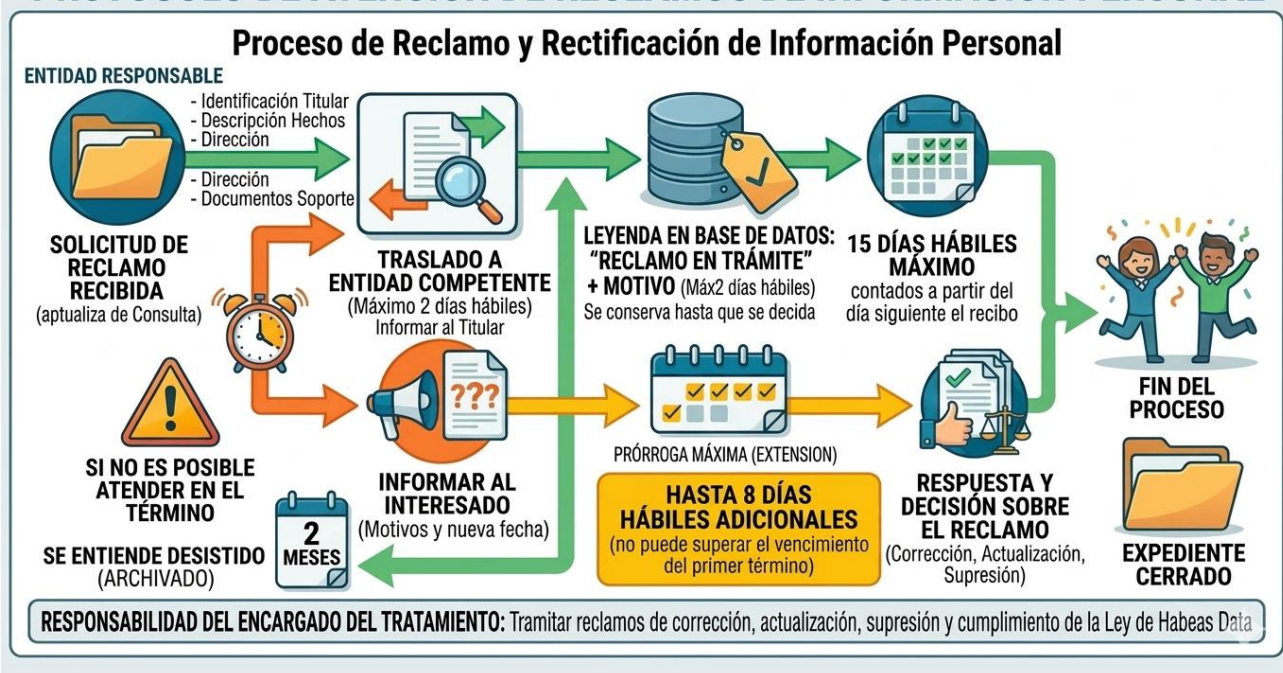
En caso de que SEVETER S.A., reciba un reclamo del cual no sea competente para resolverlo, la empresa dará traslado a quien efectivamente corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al Titular.

2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, 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 nueva 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.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	Página 1 de 1	Fecha de aprobación 26 de marzo de 2026
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	DC.GE.014 Versión No. 002	

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS DE INFORMACIÓN PERSONAL



13.3 Contenido mínimo de la solicitud

Las solicitudes deberán contener: (a) identificación del Titular; (b) descripción de los hechos que motivan la consulta o reclamo; (c) objeto de la petición; (d) dirección de notificación física y/o electrónica; (e) documentos que se quieran hacer valer.

13.4 Requisito de procedibilidad

El Titular sólo podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante SEVETER S.A.

14. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO

El Titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento dado para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual. El derecho de cancelación no es absoluto y SEVETER S.A. podrá negar la revocatoria o supresión cuando:

- El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales o la investigación de delitos.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular o cumplir con una obligación legalmente adquirida.

15. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

SEVETER S.A. se reserva el derecho de modificar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en cualquier momento. Toda modificación será comunicada de forma oportuna a los titulares con diez (10) días hábiles de

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	Página 1 de 1	Fecha de aprobación 26 de marzo de 2026
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	DC.GE.014 Versión No. 002	

antelación a su entrada en vigencia, a través del correo hseq@seveter.co o mediante aviso en la sede principal de la empresa.

16. VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de SEVETER S.A. rige a partir de su publicación y deja sin efectos los reglamentos, manuales o disposiciones especiales que se hubiesen adoptado con anterioridad por la organización.

Revisada el 26 de abril de 2026

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Liliana Almanza Coordinador HSEQ	Ramiro Rivera Gerente General	Ramiro Rivera Gerente General

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTUALIZACIÓN	FECHA	APROBÓ
1	Creación del Documento	26 de marzo de 2026	Gerente General