




MANUAL DE POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS.

NICOLAS CASTRO ALMEYDA
Oficial de protección

<https://asei-sa.com/> aseisa@asei-sa.com
KM 2 ANILLO VIAL FLORIDABLANCA GIRON, ECOPARQUE NATURA T2 OFC 529
PBX + (60) (7) 6186877
FLORIDABLANCA Colombia


| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 1 DE 40 |

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Políticas y Procedimientos constituye el marco de gobernanza de datos de **ASEI S.A.** Su propósito es garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información personal tratada en el ejercicio de nuestras actividades corporativas.


Como organización diversificada con presencia en los sectores **inmobiliario, agropecuario y financiero —este último enfocado en la gestión estratégica de inversiones a través de vehículos fiduciarios,** asumimos el compromiso de proteger los derechos fundamentales de nuestros grupos de interés.

Este documento no solo da cumplimiento a la **Ley 1581 de 2012**, sino que establece un estándar de excelencia en la administración de datos, asegurando que cada registro confiado a nosotros sea gestionado bajo los principios de legalidad, transparencia y seguridad técnica.


| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 2 DE 40 |

CONTENIDO


| | | |
|-------------|---|-----------|
| I. | DEFINICIONES | 6 |
| II. | OBJETO | 9 |
| III. | ÁMBITO DE APLICACIÓN | 10 |
| IV. | FINALIDADES ESPECIFICAS DEL TRATAMIENTO | 11 |
| V. | DESTINATARIOS DE LA PRESENTE NORMA..... | 13 |
| VI. | PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | 14 |
| 5.1. | Consentimiento informado o principio de Libertad..... | 14 |
| 5.2. | Legalidad..... | 14 |
| 5.3. | Finalidad del Dato. | 14 |
| 5.4. | Calidad o veracidad del dato..... | 14 |
| 5.5. | Transparencia. | 15 |
| 5.6. | Pertinencia del dato. | 15 |
| 5.7. | Acceso y Circulación Restringida..... | 15 |
| 5.8. | Temporalidad del dato..... | 15 |
| 5.9. | Seguridad del Dato. | 15 |
| 5.10. | Confidencialidad. | 16 |
| 5.11. | Deber de Información. | 16 |
| 5.12. | Protección especial de datos sensibles..... | 16 |
| VII. | DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS..... | 17 |
| 6.1. | Derecho de Acceso..... | 17 |
| 6.2. | Derecho de Actualización..... | 17 |
| 6.3. | Derecho de Rectificación..... | 17 |
| 6.4. | Derecho de Cancelación..... | 17 |

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 3 DE 40 |

| | | |
|---------|---|-----------|
| 6.5. | Derecho a la Revocatoria del Consentimiento..... | 18 |
| 6.6. | Derecho de Oposición. | 18 |
| 6.7. | Derecho a la revocatoria y supresión. | 18 |
| 6.8. | Derecho a otorgar Autorización para el tratamiento de datos..... | 18 |
| VIII. | DEBERES DE LOS DESTINATARIOS DE ESTA NORMA RESPECTO DE LAS BASES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL CUANDO OSTENTEN LA CALIDAD DE RESPONSABLES Y ENCARGADOS. | 20 |
| 7.1. | Deberes para los RESPONSABLES del Tratamiento..... | 20 |
| 7.2. | Deberes comunes de responsables y encargados del tratamiento. | 21 |
| IX. | PROCEDIMIENTO DE HABEAS DATA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE INFORMACIÓN, ACCESO, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACION, CANCELACION Y OPOSICION. | 23 |
| X. | REGISTRO CENTRAL DE BASES DE DATOS PERSONALES..... | 26 |
| XI. | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. | 27 |
| 10.1. | Datos Personales relacionados con la Gestión del Recurso Humano. | 27 |
| 10.1.2. | Tratamiento de datos durante la relación contractual..... | 28 |
| 10.1.3. | Tratamiento de datos después de terminada la relación contractual. | 28 |
| 10.2. | Tratamiento de datos personales de Accionistas..... | 28 |
| 10.3. | Tratamiento de datos personales de Proveedores. | 29 |
| 10.4. | Tratamiento de datos personales en procesos de contratación. ... | 30 |
| 10.5. | Tratamiento de datos personales de la comunidad en general..... | 30 |
| XII. | PROHIBICIONES..... | 31 |
| XIII. | TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS..... | 32 |
| XIV. | ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES. | 34 |
| XV. | TEMPORALIDAD DEL DATO PERSONAL. | 35 |

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 4 DE 40 |

| | |
|---|-----------|
| XVI. MEDIDAS DE SEGURIDAD | 36 |
| XVII. PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES..... | 37 |
| XVIII. ENTREGA DE DATOS PERSONALES A AUTORIDADES. | 39 |
| XIX. RESTRICCIONES EN EL USO DE ESTA NORMA..... | 40 |
| XX. VIGENCIA | 41 |
| XXI. CONTROL DEL CAMBIO | 42 |


| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 5 DE 40 |

GENERALIDADES

ASEI S.A. en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 que regula la recolección y tratamiento de los datos de carácter personal, y establece las garantías legales que deben cumplir todas las personas en Colombia para el debido tratamiento de dicha información, en concordancia con los decretos reglamentarios 1377 de 2013, Decreto Único compilatorio 1074 de 2015, y los Decretos y los Decretos 1759 de 2016 y 1115 del 29 de Junio de 2017, los cuales estipulan los plazos para la inscripción y el registro de las Bases de Datos, expide el siguiente Manual de Políticas del Tratamiento de la Información de datos personales dentro de la organización, previos los siguientes:

Que la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y su normatividad reglamentaria, en especial el último decreto Nro.1759 del 8 de noviembre de 2016, modifica el plazo para la inscripción del registro nacional de las bases de datos hasta el próximo 30 de junio de 2017, en concordancia con las regulaciones que sobre la materia expida la Superintendencia de Industria y Comercio.

Que corresponde tanto a las directivas de **ASEI S.A.** así como a sus empleados, proveedores y clientes, observar, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular imparta la organización respecto de los datos de carácter personal cuya divulgación o indebido uso pueda generar un perjuicio a los titulares de la misma, en cumplimiento de los derechos contenidos en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, ley 1581 de 2012 y ley 1273 de 2009 en concordancia con los decretos reglamentarios 1377 del 2013 y 1074 de 2015.

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 6 DE 40 |

I. DEFINICIONES

Base de datos personales. Es todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

Base de datos automatizada. Es el conjunto organizado de datos de carácter personal que son creados, tratados y/o almacenados a través de formatos e información Base de datos no automatizada. Es el conjunto organizado de datos de carácter personal que son creados, tratados y/o almacenados de forma manual, con ausencia de programas de ordenador


Cesión de datos. Tratamiento de datos que supone su revelación a una persona diferente al titular del dato o distinta de quien estaba habilitado como cesionario.

Dato personal. Es cualquier dato y/o información que identifique a una persona física o la haga identificable. Pueden ser datos numéricos, alfabéticos, gráficos, visuales, biométricos, auditivos, perfiles o de cualquier otro tipo.

Datos personales sensible. Es una categoría especial de datos de carácter personal especialmente protegido, por tratarse de aquellos concernientes a la salud, sexo, filiación política, raza u origen étnico, huellas biométricas, entre otros, que hacen parte del haber íntimo de la persona y pueden ser recolectados únicamente con el consentimiento expreso e informado de su titular y en los casos previstos en la ley.

Encargado del Tratamiento. Es la persona física o jurídica o autoridades, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.

Fuentes Accesibles al Público. Se refiere a aquellas bases contentivas de datos personales cuya consulta puede ser realizada, por cualquier persona, que puede incluir o no el pago de una contraprestación a cambio del servicio de acceso a tales datos. Tienen esta condición de fuentes accesibles al público las guías telefónicas, los directorios de la industria o sectoriales, entre otras, siempre y cuando la

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 7 DE 40 |

información se limite a datos personales de carácter general o que contenga generalidades de ley. Tendrán esta condición los medios de comunicación impresos, diario oficial y demás medios de comunicación.

Habeas Data. Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas, conforme lo dispuesto en la ley y demás normatividad aplicable.

Procedimiento de análisis y creación de Información. Es la creación de información respecto de una persona, a partir del análisis y tratamiento de los datos personales recolectados y autorizados, para fines de analizar y extraer perfiles o hábitos de comportamiento, que generan un valor agregado sobre la información obtenida del titular de cada dato personal.


Procedimiento de Disociación. Hace referencia a todo tratamiento de datos personales de modo que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona identificada o identificable.

Principios para el tratamiento de datos. Son las reglas fundamentales, de orden legal y/o jurisprudencial, que inspiran y orientan el tratamiento de datos personales, a partir de los cuales se determinan acciones y criterios para dar solución a la posible colisión entre el derecho a la intimidad, habeas data y protección de los datos personales, y el derecho a la información.

Propietario de la base de datos. Dentro de los procesos de negocios de **ASEI S.A.** es propietario de la base de datos el área que tiene bajo su responsabilidad el tratamiento de estos y su gestión.

Responsable del Tratamiento. Es la persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, que recolecta los datos personales y decide sobre la finalidad, contenido y uso de la base de datos para su tratamiento.

Titular del dato personal. Es la persona física cuyos datos sean objeto de tratamiento. Respecto de las personas jurídicas se predica el nombre como derecho

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 8 DE 40 |

fundamental protegido constitucionalmente.


Tratamiento de Datos. Cualquier operación o conjunto de operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no que se realizan sobre datos personales, tales como la recolección, grabación, almacenamiento, conservación, uso, circulación, modificación, bloqueo, cancelación, entre otros.

Usuario. Es la persona natural o jurídica que tiene interés en el uso de la información de carácter personal.

Violación de datos personales. Es el delito creado por la ley 1273 de 2009, contenido en el artículo 269 F del Código Penal Colombiano. La conducta prohibida es la siguiente: “El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en base de datos, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes”.


Violaciones de las Medidas de Seguridad de los Datos Personales. Será considerado incidente de seguridad aquella situación que implique una violación de las medidas de seguridad adoptadas por **ASEI S. A.** para proteger los datos personales entregados para su custodia, sea como responsable y/o Encargado, así como cualquier otra conducta que constituya un tratamiento inadecuado de datos personales en contravía de lo aquí dispuesto o de lo señalado en la Ley. Todo incidente de seguridad que comprometa los datos personales en poder de **ASEI S.A.** deberá ser informado a la autoridad de control en la materia.

Datos Sensibles: Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Para ASEI S.A., se consideran datos sensibles las huellas dactilares, fotografías, videos y grabaciones de voz captados a través de sistemas de videovigilancia y control de acceso

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 9 DE 40 |

ii. OBJETO

Este manual define cómo **ASEI S.A.** protege los datos de sus clientes y trabajadores. Su objetivo es asegurar que la información que manejamos en nuestras inversiones financieras (fiducias), negocios inmobiliarios y actividades de ganadería y agricultura, se use de forma legal y segura.


| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 10 DE 40 |

iii. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente norma se aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano, o cuando le sea aplicable la norma al responsable y/o encargado ubicado fuera del territorio colombiano, en virtud de tratados internacionales, relaciones contractuales, entre otros.

Los principios y disposiciones contenidos en esta norma de seguridad de la información de carácter personal se aplicarán a cualquiera base de datos personales que se encuentren en custodia de **ASEI S. A.** bien sea en calidad de responsable y/o como encargado del tratamiento.

Todos los procesos organizacionales de **ASEI S. A.** que involucren el tratamiento de datos de carácter personal, deberán someterse a lo dispuesto en esta norma.

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 11 DE 40 |

iv. FINALIDADES ESPECIFICAS DEL TRATAMIENTO

1. Sector Agroindustrial (Ganadería y Agricultura)


- **Gestión Operativa:** Trámites ante el ICA, INVIMA y autoridades ambientales para la movilización de semovientes y comercialización de productos agrícolas.
- **Comercialización de Caucho:** Gestión de la cadena de suministro, trazabilidad del látex/caucho desde la plantación hasta el cliente final y facturación.
- **Proveedores y Contratistas:** Verificación de antecedentes comerciales, cumplimiento de órdenes de servicio y gestión de pagos.

2. Sector Inmobiliario y Financiero

- **Gestión de Activos:** Ejecución de contratos de compraventa, arrendamiento y administración de propiedad raíz.
- **Inversiones Estratégicas:** Gestión de registros ante fiducias y vehículos de inversión para el desarrollo de proyectos.
- **Prevención de Riesgos:** Verificación en listas restrictivas (SAGRIFT) para prevenir el lavado de activos y financiación del terrorismo.


3. Gestión de Talento Humano (Empleados y Candidatos)

- **Procesos de Selección (Personal próximo a contratar):** Evaluación de hojas de vida, verificación de referencias laborales y realización de pruebas psicotécnicas.
- **Relación Laboral:** Gestión de nómina, afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, ARL, Fondos de Pensiones) y cumplimiento de programas de Salud y Seguridad en el Trabajo (SG-SST).

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 12 DE 40 |

4. Seguridad y Videovigilancia (Visitantes y Personal)


- **Protección de Activos:** Monitoreo de oficinas, plantaciones de caucho y predios ganaderos para garantizar la seguridad física de bienes y personas.
- **Evidencia:** Uso de registros de imagen y voz como material probatorio en procesos internos o requerimientos judiciales.

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 13 DE 40 |

v. DESTINATARIOS DE LA PRESENTE NORMA.

La presente norma se aplicará y por ende obligará a las siguientes personas:

- 4.1. Representantes Legales y/o administradores societarios.
- 4.2. Personal interno de **ASEI S.A.** directivos o no, que custodien y traten bases de datos de carácter personal.
- 4.3. Contratistas y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a **ASEI S.A.** bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se realice cualquier tratamiento de datos de carácter personal.
- 4.4. Los Accionistas, revisores fiscales y aquellas otras personas con las cuales exista una relación legal de orden estatutario.
- 4.5. Personas públicas y privadas en condición de usuarios de los datos personales.
- 4.6. Las demás personas que establezca la ley.

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 14 DE 40 |

vi. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La protección de datos de carácter personal en **ASEI S.A.** estará sometida a los siguientes principios o reglas fundamentales, con base en las cuales se determinarán los procesos internos relacionados con el tratamiento de datos personales y se interpretarán de manera armónica, integral y sistemática para resolver los conflictos que se susciten en esta materia, principios consagrados en normas internacionales, en la leyes colombianas y en la jurisprudencia de la Corte Constitucional que ha desarrollado los derechos fundamentales vinculados a los datos de carácter personal.

5.1. Consentimiento informado o principio de Libertad.

El tratamiento de datos personales al interior de **ASEI S.A.**, sólo puede hacerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos, tratados o divulgados si autorización del titular salvo mandato legal o judicial que supla el consentimiento del titular.

5.2. Legalidad.


El tratamiento de datos personales en Colombia es una actividad reglada y por ende los procesos de negocios y destinatarios de esta norma deben sujetarse a lo dispuesto en esta norma.

5.3. Finalidad del Dato.

El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima, acorde con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada de manera concreta, precisa y previa al titular para que éste exprese su consentimiento informado.

5.4. Calidad o veracidad del dato.

Los datos de carácter personal recolectados por **ASEI S.A.** deben ser veraces, completos, exactos, comprobables, comprensibles y mantenerse actualizados. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, fraccionados, incompletos o que induzcan a error.

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 15 DE 40 |

5.5. Transparencia.

En el tratamiento de datos personales se garantizará el derecho del titular a obtener y conocer del responsable y/o encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

5.6. Pertinencia del dato.

En la recolección de los datos personales por parte de **ASEI S.A.** se deberá tener en cuenta la finalidad del tratamiento y/o de la base de datos; por tanto, deben ser datos adecuados, pertinentes y no excesivos, desproporcionados en relación con la finalidad. Se prohíbe la recolección de datos personales desproporcionados en relación con la finalidad para la cual se obtienen.

5.7. Acceso y Circulación Restringida.

Los datos personales que recolecte o trate **ASEI S.A.** serán usados por esta sociedad solo en el ámbito de la finalidad y autorización concedida por el titular del dato personal, por tanto, no podrán ser accedidos, transferidos, cedidos ni comunicados a terceros.


Los datos personales bajo custodia de **ASEI S.A.** no podrán estar disponibles en Internet o en cualquiera otro medio de divulgación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable y seguro, y para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a lo dispuesto en la ley y los principios que gobiernan la materia.

5.8. Temporalidad del dato.

Agotada la finalidad para la cual fue recolectada y/o tratado el dato personal, **ASEI S.A.** deberá cesar en su uso y por ende adoptará las medidas de seguridad pertinentes a tal fin se tendrán en cuenta las obligaciones de ley comercial en materia de conservación de libros de comercio y correspondencia del comerciante.

5.9. Seguridad del Dato.

ASEI S.A. en calidad de responsable o encargado del tratamiento de datos personales, según el caso, adoptará las medidas de seguridad físicas, tecnológicas

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 16 DE 40 |

y/o administrativas que sean necesarias para garantizar los atributos de integridad, autenticidad y confiabilidad de los datos personales. **ASEI S.A.** conforme la clasificación de los datos personales implementará las medidas de seguridad de nivel alto, medio o bajo, aplicables según el caso, con el fin de evitar la adulteración, pérdida, fuga, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

5.10. Confidencialidad.

ASEI S.A. y todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos de carácter personal, tienen la obligación profesional de guardar y mantener la reserva de tales datos, obligación que subsiste aún finalizada la relación contractual. **ASEI S.A.** implementará, en sus relaciones contractuales, cláusulas de protección de datos en este sentido.


5.11. Deber de Información.

ASEI S.A. informará a los titulares de los datos personales, así como a los responsables y encargados del tratamiento, del régimen de protección de datos adoptado por la organización, así como respecto de la finalidad y demás principios que regulan el tratamiento de estos datos.

Así mismo informará sobre la existencia de las bases de datos de carácter personal que custodie, los derechos y el ejercicio del habeas data por parte de los titulares, procediendo al registro que exige la ley.

5.12. Protección especial de datos sensibles.

ASEI S.A. no recolectará ni tratará datos personales ligados exclusivamente a ideologías políticas, afiliación sindical, creencias religiosas, vida sexual, origen étnico, y datos de salud, salvo autorización expresa del titular y en aquellos casos de ley en los cuales no se requiera del consentimiento. La información personal de carácter sensible que se pueda obtener de un proceso de selección de personal será protegida a través de las medidas de seguridad altas.

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 17 DE 40 |

vii. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Los titulares de los datos de carácter personal contenidos en bases de datos que reposen en los sistemas de información de **ASEI S.A.** tienen los derechos descritos en este acápite en cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en el Constitución Política y la Ley.

El ejercicio de estos derechos será gratuito e ilimitado por parte del titular del dato personal, sin perjuicio de disposiciones legales que regulen el ejercicio de estos.

El ejercicio del Habeas Data, expresado en los siguientes derechos, constituye una potestad personalísima y serán ejercidos por el titular del dato de manera exclusiva, salvo las excepciones de ley.

6.1. Derecho de Acceso.

Este derecho comprende la facultad del titular del dato de obtener toda la información respecto de sus propios datos personales, sean parciales o completos, del tratamiento aplicado a los mismos, de la finalidad del tratamiento, la ubicación de las bases de datos que contienen sus datos personales, y sobre las comunicaciones y/o cesiones realizadas respecto de ellos, sean estas autorizadas o no.

6.2. Derecho de Actualización.


Este derecho comprende la facultad del titular del dato de actualizar sus datos personales cuando éstos hayan tenido alguna variación.

6.3. Derecho de Rectificación.

Este Derecho comprende la facultad del titular del dato de modificar los datos que resulten ser inexactos, incompletos o inexistentes.

6.4. Derecho de Cancelación.

Este Derecho comprende la facultad del titular del dato de cancelar sus datos personales o suprimirlos cuando sean excesivos, no pertinentes, o el tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley.

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 18 DE 40 |

6.5. Derecho a la Revocatoria del Consentimiento.

El titular de los datos personales tiene el derecho de revocar el consentimiento o la autorización que habilitaba a **ASEI S.A. ASEI S.A.** para un tratamiento con determinada finalidad, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley y/o que sea necesario en un marco contractual específico.

6.6. Derecho de Oposición.

Este derecho comprende la facultad del titular del dato de oponerse al tratamiento de sus datos personales, salvo los casos en que tal derecho no proceda por disposición legal o por vulnerar intereses generales superiores al interés particular. Derecho a presentar Quejas y Reclamos o a ejercer Acciones.

El titular del dato personal tiene derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que fuera competente, quejas y reclamos, así como las acciones que resultaren pertinentes, para la protección de sus datos.

ASEI S.A. dará respuesta a los requerimientos que realicen las autoridades competentes en relación con estos derechos de los titulares de los datos personales.

6.7. Derecho a la revocatoria y supresión.


El Titular podrá solicitar la eliminación de sus datos o revocar la autorización, siempre y cuando no exista un deber legal o contractual que obligue a **ASEI S.A.** a conservar la información (ej. registros tributarios, contratos de arrendamiento vigentes o reportes a fiducias).

6.8. Derecho a otorgar Autorización para el tratamiento de datos.

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 en **ASEI S.A.**

De manera excepcional, esta autorización no será requerida en los siguientes casos:

6.8.1. Cuando sea requerida por entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales, o por orden judicial.

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 19 DE 40 |


6.8.2. Cuando se trate de datos de naturaleza pública.

6.8.3. En casos de emergencia médica o sanitaria.

6.8.4. Cuando sea tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

6.8.5. Cuando se trate de datos personales relacionados con el Registro Civil de las personas.

En estos casos, si bien no se requiere de la autorización del titular, si tendrán aplicación los demás principios y disposiciones legales sobre protección de datos personales.


| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 20 DE 40 |

viii. DEBERES DE LOS DESTINATARIOS DE ESTA NORMA RESPECTO DE LAS BASES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL CUANDO OSTENTEN LA CALIDAD DE RESPONSABLES Y ENCARGADOS.

7.1. Deberes para los RESPONSABLES del Tratamiento.

Cuando **ASEI S.A.** o cualquiera de los destinatarios de esta norma, asuman la calidad de responsables del tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización y consentimiento otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.


| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 21 DE 40 |

- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la 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 esta norma y en la ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al Encargado del tratamiento la circunstancia de que determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.


7.2. Deberes comunes de responsables y encargados del tratamiento.

Además de los deberes antes descritos en cabeza de **ASEI S.A.** y de cualquiera otra persona que asuma su condición de responsable o encargado del tratamiento, de manera complementaria asumirán los siguientes deberes cualquiera que sea su condición:

21

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 22 DE 40 |

- a) Aplicar las medidas de seguridad conforme la clasificación de los datos personales que trata **ASEI S.A.**
- b) Adoptar procedimientos de recuperación de desastres aplicables al base de datos que contengan datos personales.
- c) Adoptar procedimientos de Respaldo o Back Up del base de datos que contienen datos personales.
- d) Auditar de forma periódica el cumplimiento de esta norma por parte de los destinatarios de esta.
- e) Gestionar de manera segura las bases de datos que contengan datos personales.
- f) Aplicar esta norma sobre protección de datos personales en armonía con la Política de Seguridad de la Información.
- g) Llevar un registro central de las bases de datos que contengan datos personales que comprenda el historial desde su creación, tratamiento de la información y cancelación de la base de datos.
- h) Gestionar de manera segura el acceso a las bases de datos personales contenidos en los sistemas de información, en los que actúe como responsable o encargado del tratamiento.
- i) Disponer de un procedimiento para gestionar los incidentes de seguridad respecto de las bases de datos que contengan datos personales.
- j) Regular en los contratos con terceros el acceso a las bases que contengan datos de carácter personal.

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 23 DE 40 |

IX. PROCEDIMIENTO DE HABEAS DATA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE INFORMACIÓN, ACCESO, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACION, CANCELACION Y OPOSICION.

En desarrollo de la garantía constitucional de Habeas Data respecto de los derechos de acceso, actualización, rectificación, cancelación y oposición por parte del titular de datos personales, o interesado habilitado legalmente, esto es, sus causahabientes y representantes legales, **ASEI S.A.** adopta el siguiente procedimiento:

8.1 El titular del dato y/o interesado en ejercer uno de estos derechos, acreditará esta condición mediante copia del documento pertinente y de su documento de su identidad, que podrá suministrar por medio físico o digital.

En caso de que el titular este representado por un tercero deberá allegarse el respectivo poder, el cual deberá tener reconocimiento del contenido ante notario. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.

8.2 La solicitud para ejercer cualquiera de los derechos mencionados deberá hacerse en soporte escrito, sea este físico o digital. La solicitud de ejercicio de los derechos mencionados podrá dirigirse a la dirección principal o al correo electrónico habilitado por **ASEI S.A.** para el ejercicio del Habeas Data. **ASEI S.A.** podrá disponer de otros medios para que el titular de los datos personales ejerza sus derechos.

8.3 La solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados contendrá la siguiente información:

8.3.1. Nombre del titular del dato personal, y de sus representantes, de ser el caso.

8.3.2. Petición concreta y precisa de información, acceso, actualización, rectificación, cancelación, oposición o revocatoria del consentimiento. En cada caso la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que **ASEI S.A.** proceda


23

<https://asei-sa.com/> aseisa@asei-sa.com

KM 2 ANILLO VIAL FLORIDABLANCA GIRON, ECOPARQUE NATURA T2 OFC 529

PBX + (60) (7) 6186877

FLORIDABLANCA Colombia

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 24 DE 40 |

como responsable de la base de datos a dar respuesta.

8.3.3. Dirección física y/o electrónica para notificaciones.


8.3.4. Documentos que soportan la solicitud.

8.3.5. Firma de la solicitud por parte del titular del dato personal.

Si faltare alguno de los requisitos aquí indicados, **ASEI S.A.** así lo comunicará al interesado dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la solicitud, para que los mismos sean subsanados, procediendo entonces a dar respuesta a la solicitud de Habeas Data presentada. Si transcurridos dos (2) meses sin que presente la información requerida, se entenderá que se ha desistido de la solicitud. **ASEI S.A.** podrá disponer de formatos físicos y/o digitales para el ejercicio de este derecho y en ellos indicará si se trata de una consulta o de un reclamo del interesado. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción completa de la solicitud, **ASEI S.A.** indicará que se trata de un reclamo en trámite. En la respectiva base de datos (PQR) se deberá consignar una casilla en la que se indique las siguientes leyendas: “Reclamo en trámite” y “Reclamo resuelto”.


ASEI S.A. cuando sea responsable de la base de datos personales contenidos en sus sistemas de información, dará respuesta a la solicitud en el término de diez (10) días si se trata de una consulta; y de quince días (15) días si se trata de un reclamo. En igual término se pronunciará **ASEI S.A.** cuando verifique que en sus sistemas de información no tiene datos personales del interesado que ejerce alguno de los derechos indicados. En caso de reclamo, si no fuere posible dar respuesta dentro del término de (15) quince días, se informará al interesado los motivos de demora y la fecha en la que se atenderá el reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los 8 días hábiles siguientes al vencimiento de los primeros 15 días.

ASEI S.A. en los casos que detente la condición de encargado del tratamiento informará tal situación al titular o interesado en el dato personal, y comunicará al responsable del dato personal la solicitud, con el fin de que éste dé respuesta a la solicitud de consulta o reclamo presentado. Copia de tal comunicación será dirigida al titular del dato o interesado, para que tenga conocimiento sobre la identidad del responsable del dato personal y en consecuencia del obligado principal de garantizar el ejercicio de su derecho.

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 25 DE 40 |

ASEI S.A. documentará y almacenará las solicitudes realizadas por los titulares de los datos o por los interesados en ejercicio de cualquiera de los derechos, así como las respuestas a tales solicitudes. Esta información será tratada conforme a las normas aplicables a la correspondencia de la organización.

Para acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de las acciones legales contempladas para los titulares de datos o interesados, se deberá agotar previamente el trámite de consultas y/o reclamos aquí escritos

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 26 DE 40 |

x. REGISTRO CENTRAL DE BASES DE DATOS PERSONALES.

ASEI S.A. como responsable del tratamiento de datos personales bajo su custodia, en desarrollo de su actividad empresarial, así como respecto de aquellos en los cuales tenga la calidad de encargado del tratamiento, dispondrá de un registro central en el cual relacionará cada una de las bases de datos contenidas en sus sistemas de información.

El registro central de bases de datos personales permitirá:

9.1. Inscribir toda base de datos personales contenida en los sistemas de información de **ASEI S.A.** A cada base se le asignará un número de registro.


9.2. La inscripción de las bases de datos personales indicará: **(i)** El tipo de dato personal que contiene; **(ii)** La finalidad y uso previsto de la base de datos; **(iii)** Identificación del área de **ASEI S.A.** que hace el tratamiento de la base de datos; **(iv)** Sistema de tratamiento empleado (automatizado o manual) en la base de datos; **(v)** Indicación del nivel y medidas de seguridad que aplican a la base de datos en virtud del tipo de dato personal que contiene; **(vi)** Ubicación de la base de datos en los sistemas de información de **ASEI S.A.**; **(vii)** El colectivo de personas o grupo de interés cuyos datos están contenidos en la base de datos; **(viii)** La condición de **ASEI S.A.** **ASEI S.A.** como RESPONSABLE o ENCARGADO del tratamiento de las bases de datos; **(ix)** Autorización de comunicación o cesión de la base de datos, si existe; **(x)** Procedencia de los datos y procedimiento en la obtención del consentimiento; **(xi)** Los demás requisitos que sean aplicables conforme al reglamento de la ley que llegare a expedirse.

9.3. De manera mensual se registrará, para efectos de cumplimiento y auditoria, los cambios surtidos en los bases de datos personales en relación con los requisitos antes enunciados. En caso de que las bases de datos no hayan sufrido cambios así se dejará constancia por el custodio de esta.

9.4. La ocurrencia e historial de los incidentes de seguridad que se presenten contra alguna de las bases de datos personales custodiados por **ASEI S.A.**, serán documentados en este registro central.

9.5. El registro indicará las sanciones que llegaren a imponerse respecto del uso de la base de datos personales, indicando el origen de esta.

9.6. La cancelación de la base de datos de datos personales será registrada indicando los motivos y las medidas técnicas adoptadas por **ASEI S.A.**

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 27 DE 40 |

xI. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Las operaciones que constituyen tratamiento de datos personales por parte **ASEI S.A.**, en calidad de responsable o encargado de este, se regirán por los siguientes parámetros.

10.1. Datos Personales relacionados con la Gestión del Recurso Humano.


10.1.1. Tratamiento de datos antes de la relación contractual. **ASEI S.A.** tratará los datos personales de sus empleados, contratistas, así como respecto de aquellos que se postulen para vacantes, en tres momentos a saber: antes, durante y después de la relación laboral y/o de servicios.

Tratamiento antes de la relación laboral. **ASEI S.A.** informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección.

ASEI S.A., una vez agote el proceso de selección, informará el resultado negativo y entregará a las personas no seleccionadas los datos personales suministrados, salvo que los titulares de los datos por escrito autoricen la destrucción de estos, cuando el titular del dato no sea seleccionado. La información obtenida por **ASEI S.A.** respecto de quienes no fueron seleccionados, resultados de las pruebas sicotécnicas y entrevistas, serán eliminados de sus sistemas de información, dando así cumplimiento al principio de finalidad.

ASEI S.A. cuando contrate procesos de selección de personal con terceros regulará en los contratos el tratamiento que se deberá dar a los datos personales entregados por los interesados, así como la destinación de la información personal obtenida del respectivo proceso.

Los datos personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en **ASEI S.A.**, serán almacenados en la carpeta persona I, aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que tal información contenga datos de carácter sensible.

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 28 DE 40 |

La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de **ASEI S.A.** y la información personal obtenida del proceso de selección, se limita a la participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

10.1.2. Tratamiento de datos durante la relación contractual.

ASEI S.A. almacenará los datos e información personales obtenida del proceso de selección de los empleados en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos. Esta carpeta física o digital solo será accedida y tratada por el Área de Relaciones Laborales y con la finalidad de administrar la relación contractual entre **ASEI S.A.** y el empleado.

El uso de la información de los empleados para fines diferentes a la administración de la relación contractual está prohibido en **ASEI S.A.** El uso diferente de los datos e información personal de los empleados solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique la facultad.

Corresponderá a la Gerencia de la empresa evaluar la competencia y eficacia de la orden de la autoridad competente, con el fin de prevenir una cesión no autorizada de datos personales.

10.1.3. Tratamiento de datos después de terminada la relación contractual.

Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, **ASEI S.A.** procederá a almacenar los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, en un archivo central, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener datos sensibles.

ASEI S.A. tiene prohibido ceder tal información a terceras partes, pues tal hecho puede configurar una desviación en la finalidad para la cual fueron entregados los datos personales por sus titulares. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del titular del dato personal.

10.2. Tratamiento de datos personales de Accionistas.

Los datos e información personal de las personas físicas que llegaren a tener la


28

<https://asei-sa.com/> aseisa@asei-sa.com

KM 2 ANILLO VIAL FLORIDABLANCA GIRON, ECOPARQUE NATURA T2 OFC 529

PBX + (60) (7) 6186877

FLORIDABLANCA Colombia

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 29 DE 40 |

condición de accionista de **ASEI S.A.**, se considerará información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal.

En consecuencia, el acceso a tal información personal se realizará conforme las normas contenidas en el Código de Comercio que regulan la materia.

ASEI S.A. solo usará los datos personales de los accionistas para las finalidades derivadas de la relación estatutaria existente.


10.3. Tratamiento de datos personales de Proveedores.

ASEI S.A. solo recabará de sus proveedores los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar. Cuando se le exija a **ASEI S.A.** por naturaleza jurídica la divulgación de datos del proveedor persona física consecuencia de un proceso de contratación, ésta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en esta norma y que prevengan a terceros sobre la finalidad de la información que se divulga.

ASEI S.A. recolectará de sus proveedores los datos personales de los empleados de éste, que sean necesarios, pertinentes y no excesivos, que por motivos de seguridad deba analizar y evaluar, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor.

Los datos personales de empleados de los proveedores recolectados por **ASEI S.A.** tendrá como única finalidad verificar la idoneidad moral y competencia de los empleados; por tanto, una vez verificado este requisito, **ASEI S.A.** podrá devolver tal información al proveedor, salvo cuando fuere necesario preservar estos datos.

Cuando **ASEI S.A.** entregue datos de sus empleados a sus proveedores, estos deberán proteger los datos personales suministrados, conforme lo dispuesto en esta norma. Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoria respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. **ASEI S.A.** verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 30 DE 40 |

10.4. Tratamiento de datos personales en procesos de contratación.

Los terceros que en procesos de contratación, alianzas y acuerdos de cooperación con **ASEI S.A.**, accedan, usen, traten y/o almacenen datos personales de empleados de **ASEI S.A.** y/o de terceros relacionados con dichos procesos contractuales, adoptarán en lo pertinente lo dispuesto en esta norma, así como las medidas de seguridad que le indique **ASEI S.A.** según el tipo de dato de carácter personal tratado.


Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoria respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. **ASEI S.A.** verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad del tratamiento.

10.5. Tratamiento de datos personales de la comunidad en general.

La recolección de datos de personas físicas que **ASEI S.A.** trate en desarrollo de acciones relacionadas con la comunidad, bien sea consecuencia de responsabilidad social empresarial o de cualquiera otra actividad, se sujetará a lo dispuesto en esta norma.

Para el efecto, previamente **ASEI S.A.** informará y obtendrá la autorización de los titulares de los datos en los documentos e instrumentos que utilice para el efecto y relacionados con estas actividades.

En cada uno de los casos antes descritos, las áreas de la organización que desarrollen los procesos de negocios en los que se involucren datos de carácter personal, deberán considerar en sus estrategias de acción la formulación de reglas y procedimientos que permitan cumplir y hacer efectiva la norma aquí adoptada, además de prevenir posibles sanciones legales.

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 31 DE 40 |

xii. PROHIBICIONES

En desarrollo de esta norma de seguridad de la información personal de **ASEI S.A.** se establecen las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia de su incumplimiento.

11.1. ASEI S.A. prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible sin autorización del titular del dato personal y/o de **ASEI S.A.**

El incumplimiento de esta prohibición por parte de los empleados de **ASEI S.A.** será considerado como falta grave, que podrá dar lugar a la terminación de la relación laboral. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.


El incumplimiento de esta prohibición por parte de los proveedores que contraten con **ASEI S.A.** será considerado como causa grave para dar terminación al contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar. En los contratos con los proveedores, donde el objeto contratado tenga relación con datos personales, se pactará una previsión en relación con los perjuicios que se pueden llegar a ocasionar a **ASEI S.A.** como consecuencia de la imposición de multas, sanciones operativas, entre otras, por parte de las autoridades competentes y como consecuencia del obrar imprudente y negligente del proveedor.

11.2. ASEI S.A. prohíbe la cesión, comunicación o circulación de datos personales, sin el consentimiento previo, escrito y expreso del titular del dato o sin autorización de **ASEI S.A.** La cesión o comunicación de datos personales deberá ser inscrita en el registro central de datos personales de **ASEI S.A.** y contar con la autorización del custodio de la base de datos.

11.3. ASEI S.A. prohíbe el acceso, uso, cesión, comunicación, tratamiento, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible que llegaren a ser identificados en un procedimiento de auditoría en aplicación de la norma sobre el buen uso de los recursos informáticos de la organización y/u otras normas expedidas por **ASEI S.A.** para estos fines.

Los datos sensibles que se identifiquen serán informados al titular de estos, con el fin de este proceda a eliminarlos; de no ser posible esta opción, **ASEI S.A.** procederá a eliminarlos de manera segura.

11.4. ASEI S.A. prohíbe a los destinatarios de esta norma cualquiera tratamiento de datos personales que pueda dar lugar a alguna de las conductas descritas en la ley de delitos informáticos 1273 de 2009. Salvo que se cuente con la autorización del titular

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 32 DE 40 |

del dato y/o de **ASEI S.A.** según el caso.

11.5. ASEI S.A. prohíbe el tratamiento de datos personales de niños y adolescentes menores de edad, salvo autorización expresa de sus representantes legales. Todo tratamiento que se llegare a hacer respecto de los datos de los menores, se deberán asegurar los derechos prevalentes que la Constitución Política reconoce a estos, en armonía con el Código de la Infancia y la Adolescencia.

XIII. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS.

Está prohibida la transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entienden países seguros aquellos que cumplan con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

De manera excepcional se podrán realizar transferencias internacionales de datos por **ASEI S.A.** cuando:

12.1. El titular del dato haya otorgado su autorización previa, expresa e inequívoca para realizar la transferencia.

12.2. La transferencia sea necesaria para la ejecución de un contrato entre el titular y **ASEI S.A.** como responsable y/o encargado del tratamiento.

12.3. Se trate de transferencias bancarias y bursátiles acorde con la legislación aplicable a dichas transacciones.

12.4. Se trate de transferencia de datos en el marco de tratados internacionales que hagan parte del ordenamiento jurídico colombiano.

12.5. Transferencias legalmente exigidas para salvaguardar un interés público.

Al momento de presentarse una transferencia internacional de datos personales, previo envío o recepción de estos, **ASEI S.A.** suscribirá los acuerdos que regulen en detalle las obligaciones, cargas y deberes que surgen para las partes intervinientes. Los acuerdos o contratos que se celebren deberán atender lo dispuesto en esta norma, así como en la legislación y jurisprudencia que fuera aplicable en materia de protección de datos personales.

Corresponderá al responsable del tratamiento de la información aprobar los acuerdos o contratos que conlleven una transferencia internacional de datos personales,


32

<https://asei-sa.com/> aseisa@asei-sa.com


KM 2 ANILLO VIAL FLORIDABLANCA GIRON, ECOPARQUE NATURA T2 OFC 529

PBX + (60) (7) 6186877

FLORIDABLANCA Colombia

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 33 DE 40 |

atendiendo como directrices los principios aplicables y recogidos en esta norma. Así mismo le corresponderá hacer las consultas pertinentes ante la Superintendencia de Industria y Comercio para asegurar la circunstancia de “país seguro” en relación con el territorio de destino y/o procedencia de los datos.


| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 34 DE 40 |

xiv. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES.

La responsabilidad en el adecuado tratamiento de datos personales al interior de **ASEI S.A.** está en cabeza de todos sus empleados y administradores societarios.


En consecuencia, al interior de cada área que maneje los procesos de negocios que involucren tratamiento de datos personales, deberán adoptar las reglas y procedimientos para la aplicación y cumplimiento de la presente norma, dada su condición de custodios de la información personal que contenida en los sistemas de información de **ASEI S.A.**

En caso de duda respecto del tratamiento de los datos personales, se acudirá al área responsable de la seguridad de la información y/o a la Vicepresidencia Legal y Sostenibilidad para que indiquen la directriz a seguir, según el caso.

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 35 DE 40 |

xv. TEMPORALIDAD DEL DATO PERSONAL.

En el tratamiento de datos personales que realiza **ASEI S.A.** la permanencia de los datos en sus sistemas de información estará determinada por la finalidad de dicho tratamiento. En consecuencia, agotada la finalidad para la cual se recolectaron los datos, **ASEI S.A.** procederá a su destrucción o devolución, según el caso, o bien a conservarlos según lo dispuesto en la ley, adoptando las medidas técnicas que impidan un tratamiento inadecuado.

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 36 DE 40 |


xvi. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En el tratamiento de los datos personales objeto de regulación en esta norma, **ASEI S.A.** adoptará medidas de seguridad físicas, lógicas y administrativas, las cuales se clasifican en nivel alto, medio y bajo, conforme el riesgo que pueda derivar de la criticidad de los datos personales tratados.

En desarrollo del principio de Seguridad de los Datos personales, **ASEI S.A.** adoptará una directriz general sobre estas medidas, que serán de obligatorio acatamiento por parte de los destinatarios de esta norma.

Es obligación de los destinatarios de esta norma informar a **ASEI S.A.** cualquier sospecha que pueda implicar una violación a las medidas de seguridad adoptadas por la organización para proteger los datos personales confiados a ella, así como cualquier tratamiento inadecuado de los mismos, una vez tengan conocimiento de esta situación.

En estos casos, **ASEI S.A.** comunicará a la autoridad de control tal situación y procederá a gestionar el respectivo incidente de seguridad respecto de los datos personales, con el fin de establecer las repercusiones jurídicas del mismo, sean estas a nivel penal, laboral, disciplinario o civil.

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 37 DE 40 |

xvii. PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.

ASEI S.A. comunica a los destinatarios de esta norma el régimen de sanciones previsto por la Ley 1581 de 2012 en su artículo 23, que materializa los riesgos que se asume por un indebido tratamiento de datos personales:

“ARTICULO 23. Sanciones. La Superintendencia de Industria y Comercio podrá imponer a los responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento las siguientes sanciones:

a) Multas de carácter personal e institucional hasta por el equivalente de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la imposición de la sanción. Las multas podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento que las originó.

b) Suspensión de las actividades relacionadas con el Tratamiento hasta por un término de seis (6) meses. En el acto de suspensión se indicarán los correctivos que se deberán adoptar.

c) Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el Tratamiento una vez transcurrido el término de suspensión sin que se hubieren adoptado los correctivos ordenados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

d) Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el Tratamiento de datos sensibles.”

La notificación de cualquier procedimiento de investigación por parte de cualquier autoridad, relacionado con el tratamiento de datos personales, deberá ser comunicada de manera inmediata a **ASEI S.A.**, con el fin de tomar las medidas tendientes a defender el accionar de la entidad y evitar la imposición de las sanciones previstas en la legislación colombiana, en particular las consignadas en el Título VI, Capítulo 3 de la ley 1581 de 2012 antes descritas.

Consecuencia de los riesgos que asume **ASEI S.A.** bien en calidad de responsable y/o Encargado del tratamiento de los datos personales, el incumplimiento de esta norma por parte de sus destinatarios, se considera una falta grave y dará lugar a la


37

<https://asei-sa.com/> aseisa@asei-sa.com


KM 2 ANILLO VIAL FLORIDABLANCA GIRON, ECOPARQUE NATURA T2 OFC 529

PBX + (60) (7) 6186877

FLORIDABLANCA Colombia

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 38 DE 40 |


terminación del contrato respectivo sin perjuicio de las demás acciones que legalmente procedan.

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 39 DE 40 |

xviii. ENTREGA DE DATOS PERSONALES A AUTORIDADES.


Cuando las autoridades del Estado soliciten a **ASEI S.A.** el acceso y/o entrega de datos de carácter personal contenidos en cualquiera de sus bases de datos, se verificará la legalidad de la petición, la pertinencia de los datos solicitados en relación con la finalidad expresada por la autoridad, y se documentará la entrega de la información personal solicitada previendo que la misma cumpla con todos sus atributos (autenticidad, confiabilidad e integridad), y advirtiendo el deber de protección sobre estos datos, tanto al funcionario que hace la solicitud, a quien la recibe, así como a la entidad para la cual estos laboran.

Se prevendrá a la autoridad que requiera la información personal, sobre las medidas de seguridad que aplican a los datos personales entregados y los riesgos que conllevan su indebido uso e inadecuado tratamiento.

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 40 DE 40 |

xix. RESTRICCIONES EN EL USO DE ESTA NORMA.

Esta norma de protección de datos personales es para uso exclusivo de **ASEI S.A.** por tanto, está prohibida su copia, reproducción, distribución, cesión, publicación, traducción y cualquiera otro uso por persona distinta a **ASEI S.A.** en atención al respeto de la propiedad intelectual que ostentan sus creadores, así como por razones de seguridad de la información.


| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 41 DE 40 |

xx. VIGENCIA

Este Manual de Políticas para el tratamiento de la información y que contiene las medidas de seguridad de las bases de datos ha sido aprobado mediante decisión adoptada por **ASEI S.A.** el **31 de marzo de 2026**



REPRESENTANTE LEGAL

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
|  | MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS | | FECHA: 12/03/2026 |
| | CODIGO: SG-PD-MA-01 | VERSION: 2.0 | PAGINA 42 DE 40 |

xxi. CONTROL DEL CAMBIO

| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | AUTOR / CARGO |
|---------|------------|--|------------------------|
| 1.0 | 08/08/2017 | Creación inicial del documento (Plantilla genérica). | Administración |
| 2.0 | 31/03/2026 | Actualización técnica: Inclusión de sectores Caucho, Ganadería, Inmobiliaria y Fiducias. Ajuste de términos de ley. | Gerencia / Consultoría |