

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	CÓDIGO: GA-FT-15
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 01 FECHA: 30-JUN-2017

Generalidades

El presente documento establece la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Empresa **SERVITRANS DEL PUTUMAYO S.A.S.**, en adelante la **EMPRESA**, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y en él se describen los mecanismos por medio de los cuales la **EMPRESA** garantiza un manejo adecuado de los datos personales recolectados en sus bases de datos, con el fin de permitir a los titulares el ejercicio del derecho de Hábeas Data.

Responsable

La **EMPRESA** es una persona jurídica de derecho privado constituida por documento privado No. 1 del 10 de Junio de 2015, registrado en la Cámara de Comercio del Putumayo bajo el No. 5111 del Libro IX del Registro Mercantil el 01 de Julio de 2015, identificada con NIT 900863844-7, cuyos datos de contacto son los siguientes:

Dirección: Cra. 11A No. 26-36, Barrio Las Colinas, Puerto Asís – Putumayo, Colombia

Teléfono: 3146110115 – Cel: 3214052241

Correo Electrónico: administracion@servitranssas.com

Definiciones

- ✓ **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- ✓ **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- ✓ **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- ✓ **Encargado:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento;
- ✓ **Responsable:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;
- ✓ **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- ✓ **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- ✓ **Principio de legalidad:** El Tratamiento de datos personales 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;
- ✓ **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 que releve el consentimiento;
- ✓ **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;
- ✓ **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

 <p>SERVITRANS DEL PUTUMAYO S.A.S. Transportando Desarrollo y Progreso para Nuestra Región</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	CÓDIGO: GA-FT-15
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 01 FECHA: 30-JUN-2017

- ✓ **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujet a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley;
- ✓ **Principio de seguridad:** La información sujet a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- ✓ **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de p blicos est n obligadas a garantizar la reserva de la informaci n, inclusive despu s de finalizada su relaci n con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo s olo realizar suministro o comunicaci n de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los t rminos de la misma.

Contenido de las bases de datos

En las bases de datos de la EMPRESA se almacena informaci n general como nombre completo n mero y tipo de identificaci n, g nero y datos de contacto (correo electr nico, direcci n f sica, t l fono fijo y m vil). En adici n a estos, y dependiendo de la naturaleza de la base de datos, la EMPRESA puede tener datos espec ficos requeridos para el tratamiento al que ser n sometidos los datos. En las bases de datos de empleados y contratistas se incluye, adicionalmente informaci n sobre la historia laboral y acad mica, datos sensibles requeridos por la naturaleza de la relaci n laboral (fotograf a, conformaci n del grupo familiar, datos biom tricos).

En las bases de datos se podr a almacenar informaci n sensible con previa autorizaci n de su titular, en cumplimiento de lo establecido en los art culos 5º y 7º de la Ley 1581 de 2012.

Tratamiento

La informaci n que consta en las bases de datos de la EMPRESA es sometida a distintas formas de tratamiento, como recolecci n, intercambio, actualizaci n, procesamiento, reproducci n, compilaci n, almacenamiento, uso, sistematizaci n y organizaci n, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aqu establecidas. La informaci n podr a ser entregada, transmitida o transferida a entidades p blicas, socios comerciales, contratistas, afiliados, subsidiarias, n cicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la base de datos correspondiente. En todo caso, la entrega, transmisi n o transferencia se har a previa suscripci n de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la informaci n. La informaci n personal, incluyendo informaci n sensible, podr a ser transferida, transmitida o entregada a terceros, independientemente del nivel de seguridad de las normas que regulen el manejo de informaci n personal. En cumplimiento de deberes legales, la EMPRESA podr a suministrar la informaci n personal a entidades judiciales o administrativas.

La EMPRESA velar a por el correcto uso de datos personales de menores de edad, garantizando que se cumpla con las exigencias legales aplicables y que todo tratamiento est e previamente autorizado y se encuentre justificado en el inter s superior de los menores.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	CÓDIGO: GA-FT-15
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 01 FECHA: 30-JUN-2017

Finalidad

La información recolectada por la EMPRESA tiene como propósito permitir el adecuado desarrollo de su objeto social. Además, la EMPRESA guarda la información necesaria para dar cumplimiento a deberes legales, principalmente en materia contable, societaria y laboral.

La información sobre clientes, proveedores, socios y empleados, actuales o pasados, se guarda con el fin de facilitar, promover, permitir o mantener relaciones de carácter laboral, civil y comercial.

Derechos de los titulares

De conformidad con lo previsto en el artículo 8º de la Ley 1581 de 2012, los titulares podrán:

- ✓ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la EMPRESA o a los Encargados. 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.
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada a la EMPRESA, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de Ley 1581 de 2012.
- ✓ Ser informado por la EMPRESA o el Encargado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- ✓ Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- ✓ 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 la EMPRESA o el Encargado ha incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.
- ✓ Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Obligaciones de la EMPRESA

La EMPRESA deberá:

SERVITRANS DEL PUTUMAYO S.A.S

- ✓ Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- ✓ Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- ✓ Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- ✓ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ Garantizar que la información que se suministre al Encargado sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- ✓ 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.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	CÓDIGO: GA-FT-15
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 01 FECHA: 30-JUN-2017

- ✓ Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado.
- ✓ Suministrar al Encargado, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
- ✓ Exigir al Encargado en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- ✓ Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- ✓ Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- ✓ Informar al Encargado cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- ✓ Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- ✓ 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.
- ✓ Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Persona o área responsable

Toda petición, queja o reclamo relacionada con el manejo de datos personales, en aplicación de lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, deberá enviarse a:

EMPRESA: SERVITRANS DEL PUTUMAYO S.A.S.

Dependencia: Coordinador SG

Dirección: Cra. 11A No. 26-36, Barrio Las Colinas, Puerto Asís – Putumayo, Colombia

Teléfono: 3146110115 – Cel: 3214052241

Correo Electrónico: administracion@servitranss.com

Procedimientos de presentación y respuesta a de consultas

Los titulares de datos personales que consten en las bases de datos de la EMPRESA, o sus causahabientes, podrán consultar los datos que suministrará la información en los términos previstos en la legislación aplicable. Toda solicitud de consulta, corrección, actualización o supresión deberá presentarse por escrito o por correo electrónico, de acuerdo a la información contenida en este documento.

Las consultas serán atendidas en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	CÓDIGO: GA-FT-15
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 01

Procedimientos de presentación y respuesta a de consultas quejas y reclamos

Los reclamos deberán ser formulados por escrito o por correo electrónico, de acuerdo a la información contenida en este documento, y deberán contener, al menos, la siguiente información:

- ✓ Identificación del Titular
- ✓ Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- ✓ Dirección del titular
- ✓ Documentación que se quiera presentar como prueba

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 quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

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.

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.

Vigencia de la base de datos

Las Políticas de Tratamiento de Información Personal de la EMPRESA estarán vigentes a partir del día once (11) de Julio de 2023. La EMPRESA se reserva el derecho a modificarlas, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley.

Las bases de datos administradas por la EMPRESA se mantendrán indefinidamente, mientras desarrolle su objeto, y mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal, particularmente laboral y contable, pero los datos podrán ser eliminados en cualquier momento a solicitud de su titular, en tanto esta solicitud no contrarie una obligación legal de la EMPRESA o una obligación contenida en un contrato entre la EMPRESA y Titular.



HILDER RUICHAR MUÑOZ BADOS

Representante Legal

SERVITRANS DEL PUTUMAYO S.A.S.