

INTRODUCCION:

Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y su Decreto 1074 de 2015 (Capítulos 25 y 26) y demás normas que la regulen, adicionen, complementen y modifiquen y entendiendo la importancia del manejo y tratamiento de los datos personales y de la responsabilidad que ello representa para COLTRANS SAS hemos elaborado el presente documento con el propósito de garantizar los derechos de la privacidad, intimidad, buen nombre y autonomía en el tratamiento de los datos personales de nuestros empleados y asociados de negocio activos y potenciales.

1. MARCO LEGAL.

Constitución Política de Colombia, artículo 15 y 20.

Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos de personas.

Decreto reglamentario 1074 del 27 de mayo de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, en sus capítulos 25 y 26.

2. ALCANCE.

Esta política de tratamiento de datos personales aplica a todas las bases de datos y/o archivos manejados por COLTRANS SAS, que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento de los asociados de negocio y empleados.

3. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

COLTRANS SAS, domiciliada en la cra 98 Nro 25G-10 Interior 18 en Bogotá es la responsable por el tratamiento de datos personales de sus clientes, proveedores, empleados y asociados de negocio en la cadena de suministro. A su vez, COLTRANS SAS ha conformado el comité Habeas Data al cual le ha delegado la responsabilidad de implementar, mantener y controlar la política y procedimientos para dar cumplimiento con la normatividad vigente sobre el tratamiento de datos personales. Dicho comité está integrado por la Auditora Nacional y por el [Subgerente](#) de la compañía.

Teléfono: 57 601 742 5880

Correo Electrónico: habeasdata@coltrans.com.co

Oficial de Protección de Datos: Comité Habeas Data

4. DEFINICIONES.

Asociado de Negocio: Cliente, proveedor, empleado o tercero vinculado a la cadena de suministro.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le

Prohibido el uso, distribución, reproducción, modificación, transferencia o transmisión de este documento para cualquier propósito en cualquier forma o por cualquier medio. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera copia no controlada.



serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

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

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

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

Dato Sensible: Información que afecta la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales derechos humanos, datos de salud, vida sexual y datos biométricos, entre otros).

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del responsable del Tratamiento.

Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los datos.

Términos y Condiciones: marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.

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.

Transferencia:

La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión:

Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

5. TRATAMIENTO:

COLTRANS SAS. Puede recolectar, almacenar, usar, circular y suprimir datos personales de sus asociados de negocio y empleados para cumplir con el normal desarrollo de los servicios de agenciamiento de carga.

El tratamiento de Datos Personales realizado por COLTRANS SAS tiene por objeto lo siguiente:

- 5.1 Realizar la verificación de datos de sus colaboradores a través de visitas domiciliarias, encuestas, estudio socioeconómico, realizar pagos de nómina, realizar campañas de beneficios sociales, uso de imagen, realizar

Prohibido el uso, distribución, reproducción, modificación, transferencia o transmisión de este documento para cualquier propósito en cualquier forma o por cualquier medio. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera copia no controlada.



evaluaciones de desempeño, mejorar los programas de formación y capacitación, así como también para establecer, gestionar o terminar las relaciones contractuales, en algunos casos se podrá consolidar la información personal de los colaboradores con el objetivo hacer mediciones, establecer indicadores de gestión y evaluar la efectividad de los programas de Talento Humano. Adicionalmente se podrá recolectar información personal de individuos que busquen trabajar para COLTRANS SAS y deberán ser informados del propósito por el cual su información personal esta siendo recolectada.

- 5.2 Fortalecer las relaciones con sus clientes, mediante el envío de información relevante, envío de ofertas comerciales, elaboración de documentos de transporte, envío de instrucciones a los agentes del exterior, status de los embarques, facturas de los servicios prestados, suministrar información a asociados de negocio que intervengan de manera directa en la operación de agenciamiento de carga, la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR's), realizar gestión de cartera, envío de encuestas para la evaluación de la calidad del servicio y la invitación a eventos organizados o patrocinados por COLTRANS SAS, presentación de nuevos servicios que se relacionen con los ya pactados, entre otros.
- 5.3 El cumplimiento de lo estipulado por las leyes y normas que enmarcan la actividad de agenciamiento de carga internacional.
- 5.4 El fortalecimiento de las relaciones con sus proveedores mediante la solicitud de ofertas comerciales, el intercambio de la información relevante para la coordinación de los embarques, la atención de peticiones, quejas y reclamos (PQR's), la verificación de saldos de sus acreedores, firma de acuerdo de seguridad y confidencialidad, envío de evaluación de la calidad del servicio, entre otros.
- 5.5 La determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores.
- 5.6 Mejorar, promocionar y desarrollar los servicios de COLTRANS SAS. y las compañías que forman parte del grupo empresarial.
- 5.7 Actividades de mercadeo, estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia;
- 5.8 La atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- 5.9 Efectuar los reportes a las autoridades competentes en materia de lavado de activos y financiación del terrorismo que considere necesario realizar de conformidad con los reglamentos y manuales de prevención y administración del riesgo de **SAGRILAFT**.



- 5.10 Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tienen o han tenido relación, tales como, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, clientes, proveedores, y deudores, para las finalidades antes mencionadas.
- 5.11 Mantener informada a la persona autorizada sobre la carga manejada, normatividad relacionada con las operaciones, solicitud de documentos para gestionar la operación, status de las cargas y en general información de interés del asociado de negocio.
- 5.12 Compartir la información con (i) el o los encargados del tratamiento; (ii) las personas jurídicas que tengan la calidad de proveedores, aliados, subcontratistas, outsourcing y demás terceros relacionados directa o indirectamente con el objeto social de COLTRANS SAS; (iii) los operadores necesarios para el cumplimiento de los derechos y obligaciones derivados de los contratos celebrados en el giro ordinario de nuestros negocios; (iv) las personas con las que COLTRANS SAS adelanten gestiones para efectos de dar cumplimiento a sus obligaciones comerciales, contractuales, legales, administrativas y demás; (v) con sociedades vinculadas y subordinadas, quien a su vez tendrán políticas de protección de datos personales y; (vi) los terceros que manejan bases de datos para las finalidades establecidas en la presente Política.

6. DATOS SENSIBLES Y DATOS DE NIÑOS Y/O ADOLESCENTES.

La información solicitada a clientes y proveedores no incluye datos sensibles y por tanto no aplica tratamiento de datos sensibles.

No obstante, la información solicitada a los colaboradores podrá incluir datos relativos a la salud y datos biométricos con fines legales, estadísticos y de control y seguridad; para lo cual el área de Talento Humano de COLTRANS SAS, previamente, solicitará autorización explícita para dicho tratamiento.

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

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, COLTRANS SAS se compromete a:

- a) Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- b) Informar al Titular cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

Así mismo la compañía, a través del área de Talento Humano, previa autorización de los padres, solicitará a los colaboradores información de carácter público de sus hijos menores de edad tales como nombre, edad, sexo, e identidad, con propósitos estadísticos, de bienestar social y cumplimiento legal. En todo caso, cualquier tratamiento de datos sobre niños y/o adolescentes se hará respondiendo y respetando

Prohibido el uso, distribución, reproducción, modificación, transferencia o transmisión de este documento para cualquier propósito en cualquier forma o por cualquier medio. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera copia no controlada.



el interés superior de los niños, niñas y adolescentes; asegurando el respeto de sus derechos fundamentales constitucionales y valorando la opinión del menor cuando este cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de COLTRANS SAS, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- 7.1 Conocer los Datos Personales sobre los cuales COLTRANS SAS, está realizando el tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- 7.2 Solicitar prueba de la autorización otorgada a COLTRANS SAS, para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- 7.3 Ser informado por COLTRANS SAS, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
- 7.4 Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
- 7.5 Solicitar a COLTRANS SAS, la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante los siguientes canales:
 - a) Página web www.coltrans.com.co en la opción "contacto" se despliega un menú en el cual debe elegir la opción PQRS", ahí se despliega un formulario el cual debe diligenciar con toda la información solicitada.
 - b) Mediante solicitud escrita al correo electrónico habeasdata@coltrans.com.co

No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y COLTRANS SAS, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

- 7.6 Acceder de forma gratuita a sus datos personales objeto de tratamiento, a través de los canales que tiene dispuestos COLTRANS SAS mencionados en el numeral 7.5 de esta política.

8. AUTORIZACION.

Prohibido el uso, distribución, reproducción, modificación, transferencia o transmisión de este documento para cualquier propósito en cualquier forma o por cualquier medio. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera copia no controlada.



La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de COLTRANS SAS requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos. COLTRANS SAS, en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será emitida por COLTRANS SAS y será puesto a disposición del titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2012.

COLTRANS SAS adoptará las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

9. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.

Los titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por COLTRANS SAS, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

9.1 ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES Y CONSULTAS:

El Titular podrá solicitar a COLTRANS SAS, a través de los datos de contacto indicados en el punto 3 y 7.5 de esta Política.

- a) Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- c) Información respecto del uso que se le ha dado por COLTRANS SAS a sus datos personales.

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su

Prohibido el uso, distribución, reproducción, modificación, transferencia o transmisión de este documento para cualquier propósito en cualquier forma o por cualquier medio. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera copia no controlada.



BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE
CERTIFICADO BAC
COL0000001



petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9.2 ATENCION Y RESPUESTA A QUEJAS Y/O RECLAMOS,

- a) La corrección o actualización de la información.
- b) La supresión de sus Datos Personales o la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos.
- c) Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

La solicitud deberá contener la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante, y deberá acompañarse de los documentos que se quiera hacer valer.

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, COLTRANS SAS deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la queja o 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 de la queja o reclamo.

En caso de que quien reciba la queja o reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado al Comité Habeas Data en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibida la queja o 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 la queja o reclamo sea decidido.

El término máximo para atender la queja o 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 la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

COLTRANS SAS podrá revelar, para el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales, a sus compañías vinculadas a nivel mundial, los Datos Personales sobre los cuales realiza el Tratamiento, para su utilización y Tratamiento conforme a esta Política de Protección de Datos Personales.

Igualmente, COLTRANS SAS podrá revelar los Datos Personales a terceros no vinculados a COLTRANS SAS cuando: (i) Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de COLTRANS SAS; (ii) Por

Prohibido el uso, distribución, reproducción, modificación, transferencia o transmisión de este documento para cualquier propósito en cualquier forma o por cualquier medio. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera copia no controlada.



transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.

En todo caso, en los contratos de transmisión de Datos Personales, que se suscriban entre COLTRANS SAS y los Encargados para el Tratamiento de Datos Personales, se exigirá que la información sea tratada conforme a esta Política de Protección de Datos Personales y se incluirán las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo Encargado:

Dar Tratamiento, a nombre de COLTRANS SAS a los Datos Personales conforme los principios que los tutelan.

- a) Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan Datos Personales.
- b) Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los Datos Personales.

11. DEBERES DEL RESPONSABLE Y/O EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

Los deberes del responsable y/o Encargado del Tratamiento, al momento de solicitar la autorización al Titular, son los siguientes:

- a) Informar al Titular en forma expresa y clara el Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales y la finalidad del mismo.
- b) Conservar la prueba de la autorización del Titular y de la información que le suministró al momento de obtener dicha autorización, así como la información bajo condiciones de seguridad para impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso fraudulento o no autorizado.
- c) Actualizar la información.
- d) Rectificar la información.
- e) Exigir al Encargado del Tratamiento el respeto de las normas sobre Datos Personales para garantizar la seguridad y privacidad de la información del Titular.
- f) Tramitar las consultas y reclamos del Titular sobre el tratamiento de Datos Personales.
- g) Poner a disposición del Titular mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización.
- h) Responder los requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio mediante una descripción de los procedimientos usados para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de la información: una descripción de las finalidades para las cuales es recolectada la información y una explicación sobre la necesidad de recolectar los datos.
- i) Designar el área encargada de asumir la función de protección de Datos Personales.

11. MODIFICACIONES DE LA POLÍTICA.

Prohibido el uso, distribución, reproducción, modificación, transferencia o transmisión de este documento para cualquier propósito en cualquier forma o por cualquier medio. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera copia no controlada.



BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE
 CERTIFICADO BAC
 COL00000001



COLTRANS SAS se reserva el derecho de modificar en cualquier momento y de forma unilateral, la presente Política o cualquier procedimiento relativo al Tratamiento de Datos Personales, evento que comunicará oportuna y debidamente a los Titulares antes de su aplicación.

12 VIGENCIA.

Esta actualización de la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales, publicada inicialmente el pasado 1º de noviembre de 2013, entrará en vigencia a partir del día 24 del mes de abril de 2017 y con duración indefinida.

JUAN CAMILO ORTEGA C.

**Representante
LegalCOLTRANS
SAS.**



BUSINESS ALLIANCE FOR PEOPLE COMMERCE
CERTIFICADO BY BAC
COLSABORANDO

Prohibido el uso, distribución, reproducción, modificación, transferencia o transmisión de este documento para cualquier propósito en cualquier forma o por cualquier medio. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera copia no controlada.

