

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCION Y USO DE DATOS PERSONALES



**LEY 1581 DEL 2012
DECRETO 1377 DE 2013**

1. OBJETIVO

El manual de políticas protección y uso de datos de LOGIVECO S.A.S brinda la garantía y seguridad a cualquier clase de dato recopilado por nuestra empresa, cumpliendo con las directrices dispuesta por la Ley y logrando que de esta manera todas las personas se sientan confiadas en la administración que la Compañía está haciendo de sus datos.

2. ALCANCE

Estas políticas aplican para todos los empleados de LOGIVECO S.A.S, así como para todos los clientes, proveedores, personal temporal e invitados, quienes hagan uso de los recursos y servicios provistos por LOGIVECO S.A.S

3. TERMINOLOGIA.

- 3.1. Datos personales:** es la información que puede usarse para la identificación, localización o contacto con una persona determinada y natural. Los datos personales pueden estar conformados por números de identificación, huellas dactilares y demás, datos que puedan llevar a la identificación de alguien. Es importante anotar que alguno de estos datos es público, bien sea por hacen parte de la información pública de cada natural, o por decisión propia de la persona. Algunos datos personales se les deben dar la categoría de especial, pues la información que contiene puede ser negativa si se hace su publicación.
- 3.2. Base de datos:** conjunto, compilación, recopilación, de datos de una o varias personas relacionadas con materia o un mismo contexto.
- 3.3. Titular:** Es la persona cuyos datos personales han sido utilizados, solicitados o recopilados. El titular de los datos es quien de forma legal por directriz de la constitución tiene el derecho de modificar, actualizar y conocer en que consta la información referente.
- 3.4. Tratamiento de datos:** Es todo tipo de proceso, operación, o actuación que se ejecuta sobre los datos suministrados, este tratamiento no tiene ningún tipo de manejo especial refiriéndose a los métodos mediante los cuales se adquieran los datos. (RELACIONANDO CON RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: persona natural o jurídica encargada de ejecutar las operaciones que recaen sobre los datos).
- 3.5. Dato público:** Se considera dato publico todo aquel que no sea privado o sensible, indica el decreto 1377 de 2013 que será cualquier dato que se encuentre en un documento público y boletines oficiales y sentencias judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

3.6. Datos sensibles: Están conformados por todo tipo de dato al cual se le deba implementar un uso especial, pues la información contenida puede afectar la intimidad de titular...” cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, Las convicciones Religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de Derechos...”

3.7. Transferencia: Nos encontramos frente a transferencia de datos, cuando quien está encargado del tratamiento de los mismos y se encuentra en Colombia envía datos a un receptor que se encuentra fuera o dentro del país y este también es responsable del tratamiento de los mismos.

4. PRINCIPIOS RECTORES

PRINCIPIO DE LEGALIDAD: Los datos y el tratamiento que se le haga a los mismos deben estar bajo las disposiciones legales y regladas por las mismas.

PRINCIPIO FINALIDAD: El manejo de los datos debe tener una finalidad específica, acorde con principios legales y siguiendo las políticas del tratamiento de datos, las cuales deberán ser informadas al titular.

PRINCIPIO DE LIBERTAD: Solo se podrán ejercer actuaciones con permiso expreso y tácito del titular, habiéndole informado las mismas políticas y realizaciones que se fueran a ejecutar con los datos en mención.

PRINCIPIO DE VERACIDAD: Señala la Ley 1521 de 2012 lo siguiente: “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 ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: Solo podrán tener acceso a los datos personas encargadas del tratamiento de los mismos o autorizadas por el titular.

Los datos personales que no sean públicos, no podrán ser publicados en internet ni en otros medios de divulgación a menos de que esto se haga para uso del encargado del tratamiento de los mismos o con autorización del titular.

PRINCIPIO DE SEGURIDAD: El tratamiento que se le haga a los datos, debe hacerse de la forma técnica, humana, y bajo las medidas correctas para brindarle seguridad al autor o al encargado de los tratamientos de estos datos.

5. CATEGORÍAS DE LOS DATOS

5.1. LOS DATOS SENSIBLES: Son "aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como, los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos." (Art. 5 Ley 1581/12)

El Artículo sexto de la misma Ley señala algunas excepciones a la regla:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

Igualmente la persona encargada del tratamiento de datos deberá informarle a titular de los mismos lo siguiente:

1. Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
2. Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.

6. AUTORIZACIÓN Y RECOLECCION DE DATOS

6.1. LA AUTORIZACIÓN para la recolección de datos deberá realizarla el titular de los mismos, manifestando de forma verbal o escrita su consentimiento para la utilización y recolección de los mismos; el encargado del tratamiento de los datos, tiene como deber informar al titular de las políticas de uso, es decir, el fin con el cual será necesitada la información pedida. Esto lo deberá realizar en el momento de la recolección de los datos.

6.2. SE ENTENDERÁ ENTREGADA LA AUTORIZACION DEL TITULO CUANDO SE HAGA: por escrito, de Forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

NO se necesitará autorización en los siguientes casos:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

SIEMPRE SE DEBERÁ MANTENER PRUEBA DE LA FORMA EN COMO SE AUTORIZO EL MANEJO DE DATOS.

6.3. RECOLECCION DE LOS DATOS PERSONALES: Basados en los principios instaurados en este manual, los datos recolectados con previa autorización, deberá limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a normatividad vigente.

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, pueden ser tratados por cualquier persona siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos.

6.4. CAMBIO DE POLITICAS EN EL TRATAMIENTO DE DATOS: Cuando el encargado del tratamiento de los datos por algún motivo justificado cambie las políticas, deberá informar al titular de los

Cambios que se han realizado, esto lo debe de hacer en el momento de la implementación de las nuevas disposiciones.

“...A solicitud de la Superintendencia de Industria y Comercio, los Responsables deberán proveer una descripción de los procedimientos usados para la recolección almacenamiento, uso, circulación y supresión de formación, como también la descripción de las finalidades para las cuales la información es recolectada y una explicación sobre la necesidad de recolectar los datos en cada caso...”

6.5. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION: Los Titulares podrán en todo momento solicitar al responsable o encargado la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo o solicitud.

7. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS:

El Artículo 8° de la ley 1581 de 2012 señala los siguientes Derechos de los Titulares de los datos.

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. 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;

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;

c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

7.1. ESTOS DERECHOS IGUALMENTE LOS PODRAN APLICAR:

- 1.El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- 2.Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- 3.Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- 4.Por estipulación a favor de otro o para otro.

8. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS:

8.1. LOGIVECO S.A.S Podrá hacer uso de los datos personales para:

- a) Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales
- b) Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus clientes
- c) Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos.
- d) Evaluar la calidad del servicio.
- e) Realizar estudios internos sobre necesidades de los clientes
- f) Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral;
- g) Soportar procesos de auditoría interna o externa;
- h) Registrar la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos) en las bases de datos de LOGIVECO S.A.S
- i) Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso.
- j) Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de LOGIVECO S.A.S ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.

8.2. Respetto de los datos:

8.2.1. recolectados directamente en los puntos de seguridad,

8.2.2. tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de LOGIVECO S.A.S, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de LOGIVECO S.A.S y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, LOGIVECO S.A.S no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que:

8.2.3. exista autorización expresa para hacerlo.

8.2.4. sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados

8.2.5. sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos

8.2.6. que sea requerido o permitido por la ley. LOGIVECO S.A.S podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, LOGIVECO S.A.S advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

9. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El tratamiento de datos personales en LOGIVECO S.A.S Se regirá por los siguientes principios:

a) **Principio de finalidad:** El Tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular

b) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo 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

c) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No será efectuado el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error

d) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de LOGIVECO S.A.S en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan

e) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. Los datos personales, salvo la información pública, y lo dispuesto en la autorización otorgada por el titular del dato, 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

f) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por parte de LOGIVECO S.A.S se deberá proteger mediante el uso de 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

g) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que se recolecten datos personales sensibles, el Titular podrá negarse a autorizar su Tratamiento.

10. CONFIDENCIALIDAD.

Guardar secreto respecto de los datos de carácter personal a los que acceda en razón del trabajo o los servicios que preste y, en consecuencia, a no divulgarlos, publicarlos, revelarlos ni de otra forma, directa o indirecta, ponerlos a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, salvo previa indicación expresa del responsable del fichero o tratamiento o por imperativo legal o mandato judicial. Esta obligación de secreto la mantendrá aun después de terminar sus relaciones con la empresa para la que presta sus servicios, por lo que garantiza que, una vez terminada la relación, guardará el mismo secreto respecto de dichos datos a los que haya tenido acceso.

11. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO POR PARTE DE LOGIVECO S.A.S

Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de LOGIVECO S.A.S:

a) **Derecho de acceso:** En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control de LOGIVECO S.A.S, para efectos de consultarlos de manera gratuita al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas

b) **Derecho de actualización, rectificación y supresión:** En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento

c) **Derecho a solicitar prueba de la autorización:** salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento.

d) Derecho a ser informado respecto del uso del dato personal

e) Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio: por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales

f) Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

12. DEBERES DE LOGIVECO S.A.S: Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que LOGIVECO S.A.S está obligada a cumplir los deberes que al respecto imponga la ley. En consecuencia se deben cumplir las siguientes obligaciones:

12.1. Deberes cuando actúa como responsable:

- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.
- Procurar que los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Actualizar la información cuando sea necesario.
- Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

12.2. Deberes cuando obra como Encargado del tratamiento de datos personales. Si realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes: Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar los datos personales que tratará como Encargado.

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.
- Registrar en la base de datos la leyenda reclamo en trámite en la forma en que se establece en la presente política.
- Insertar en la base de datos la leyenda información en discusión judicial una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.

- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio 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.

12.3. Deberes cuando realiza el tratamiento a través de un Encargado:

- Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Para efectos de la transmisión nacional o internacional de los datos se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales según lo establecido en el artículo 25 del decreto 1377 de 2013.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Comunicar 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 este se mantenga actualizada.
- Informar de manera oportuna al Encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

12.4. Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio.

- Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

13. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, LOGIVECO S.A.S solicitará al titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u

orales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.

13.1. AVISO DE PRIVACIDAD: En el evento en el que LOGIVECO S.A.S no pueda poner a disposición del titular del dato personal la presente política de tratamiento de la información, publicará el aviso de privacidad que se adjunta al presente documento, cuyo texto conservará para consulta posterior por parte del titular del dato y/o de la Superintendencia de Industria y Comercio.

14. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES: LOGIVECO S.A.S solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

15. ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL: EL DE SELECCIÓN Y BIENESTAR de LOGIVECO S.A.S será el responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES contemplados de la presente política, a excepción del descrito en su literal e). Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 7:00 a.m a 5:00 p.m. al correo electrónico info@serviautospalmaseca.com, llamar a la línea telefónica de LOGIVECO S.A.S, teléfono (2) 4861812 PALMIRA VALLE, o radicarla en la siguiente dirección que corresponde a nuestras oficinas. ZONA FRANCA PALMASECA KM 1 vía al aeropuerto – PALMIRA VALLE Colombia. La petición, queja o reclamo deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que 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.

16. DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO

1377 DE 2013: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 LOGIVECO S.A.S procederá a publicar un aviso en diarios de amplia circulación nacional y en carteles informativos dentro de la compañía dirigido a los titulares de datos personales para efectos de dar a conocer la presente política de tratamiento de información y el modo de ejercer sus derechos como titulares de datos personales alojados en las bases de datos de LOGIVECO S.A.S.

17. MEDIDAS DE SEGURIDAD: En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, LOGIVECO S.A.S adoptará 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. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información de la siguiente manera:

17.1. Acceder a los datos únicamente en razón y para el cumplimiento de las funciones que desarrolle y tratar únicamente los datos de carácter personal necesarios para el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo.

17.2. Observar y cumplir el nivel de medidas de seguridad que correspondan a los datos tratados, tanto si están contenidos en ficheros o tratamientos de la responsabilidad de la entidad como de la responsabilidad de terceros a los que aquélla esté prestando servicios como de encargada del tratamiento y en este caso, tanto si el acceso a los datos de carácter personal, a los soportes que los contengan o a los recursos del sistema de información que los trate se facilita en los locales de la entidad en la que presta servicios como en los propios locales de dichos terceros o en remoto, y en tal sentido:

- Configurar su puesto de trabajo de tal modo que después de un período de inactividad de quince minutos se active el protector de

pantalla, siendo necesaria la introducción de la contraseña para poder acceder al entorno de trabajo.

- No instalar en los equipos de ninguna aplicación adicional a las ya existentes.
- Modificar la contraseña en el momento de realizar el primer acceso y cambiarla por otra al caducar sin que sea repetición de otras anteriores. Configurar la contraseña de modo que tenga un mínimo de 4 caracteres utilizando cadenas de caracteres en las que se mezclen símbolos alfabéticos y numéricos, al menos tres de los siguientes: mayúsculas, minúsculas y caracteres alfanuméricos y evitando utilizar el propio nombre del usuario o algún dato relacionado con el mismo, como por ejemplo su teléfono, la matrícula de su coche o el nombre de sus familiares o conocidos. Ser responsable de su guarda y custodia, al ser personal e intransferible y no mantener ninguna copia escrita de la misma en su puesto de trabajo (como etiquetas o recordatorios en cajones, junto al monitor, bajo el teclado).
- Comunicar toda incidencia relativa a la seguridad siguiendo las instrucciones del procedimiento de gestión de incidencias del documento de seguridad.
- No sacar ningún soporte conteniendo datos personales fuera de las bodegas de la empresa sin la autorización de la persona responsable, de acuerdo con el procedimiento de gestión de soportes.

18. CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS.

LOGIVECO SAS, ha clasificado sus bases de datos de la siguiente forma:

18.1. BASE DE DATOS: CANDIDATOS A CARGOS

FINALIDAD: RECURSOS-HUMANOS GESTION DEL PERSONAL

DESCRIPCION DE LA FINALIDAD: Son las bases de datos de las personas que participan en procesos de selección a un cargo disponible dentro de la compañía donde se recopila información de acuerdo a:

Nombre, identificación, dirección, teléfono, fecha de nacimiento, información de estudios, participación en actividades de recreación y deporte.

18.2. BASE DE DATOS: EMPLEADOS.

FINALIDAD: GESTION DE NOMINA

DESCRIPCION DE LA FINALIDAD: Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con LOGIVECO SAS cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorporan tanta información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el

caso. En ningún caso LOGIVECO SAS tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

Trabajador y Grupo Familiar: nombre, identificación, dirección, teléfono, nombre de esposa e hijos, nombre e identificación de hijos, historia médica, afiliaciones a la seguridad social, póliza médica, edad, fecha de nacimiento, información de estudios, estado de salud, autorizaciones médicas, participación en actividades de recreación.

18.3. BASE DE DATOS: SEGURIDAD FÍSICA.

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contiene datos recogidos del personal que ingresa, permanece o sale de las instalaciones de LOGIVECO SAS, a través de formatos y cámaras de vídeo vigilancia, con el fin de brindar seguridad a Empleados, contratistas, clientes, proveedores y cualquier persona natural, así como de los bienes e instalaciones.

18.4. BASE DE DATOS ARCHIVO INACTIVO.

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen archivos o información de carácter personal inactiva, recogida en soportes diferentes a los contenidos en los registros públicos que lleva LOGIVECO SAS. Esta información se encuentra almacenada bajo los principios archivísticos y logísticos definidos en el Manual de seguridad, garantizando su disponibilidad, la localización exacta, su integridad, la confidencialidad y trazabilidad de la información. La administración y conservación de la información de carácter personal almacenada en estas bases de datos, tendrá como finalidad el cumplimiento de las funciones propias de LOGIVECO SAS la cual tendrá el termino de permanencia establecidos en las Tablas de Retención Documental indicadas por el Archivo General de la Nación y, las demás normas que regulen la conservación de la información.

18.5. BASE DE DATOS: CONTRATISTAS Y PROVEEDORES.

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por LOGIVECO SAS, para las adquisiciones de servicios y bienes demandados por ella para su normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos Y privados, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular.

18.6. BASE DE DATOS: SARGLAFT

Son bases de datos físicas o automatizadas que contienen datos públicos y privados de personas naturales vinculadas que mantienen un vínculo contractual o comercial, los cuales son requeridos con el fin de dar cumplimiento a las funciones asignadas legalmente conforme a lo dispuesto por la super intendencia de sociedades A partir de la Circular Externa 304 de 2014 sobre la regulación del Sistema de

Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

18.7. BASE DE DATOS: CLIENTES

Cumplimiento de la relación contractual: esta finalidad incluye específicamente las actividades de creación del cliente para efectos de facturación, manejo de datos para contacto del cliente con fines de calidad del servicio, entregas de productos y confirmación de entregas.

18.8. BASE DE DATOS: POLIGRAFIAS

Son las bases de datos de personas naturales automatizadas que contienen datos sensibles los cuales son tratados por proveedor externo para fines, de selección y contratación de personal en la empresa LOGIVECO S.A.S igualmente su finalidad es la de contar con personal integro con el fin de mantener la seguridad de la organización.

19. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES A TERCEROS PAÍSES

En los casos en que LOGIVECO SAS en desarrollo de alguna de sus funciones, administrativas y económicas de control para los casos de auditoria de control del grupo al cual pertenece la organización o adquiera otra actividad que implique la transferencia de datos de carácter personal a terceros países, se regirá por las siguientes condiciones:

La transferencia de datos personales a terceros países solamente se realizará cuando exista autorización correspondiente del titular y previa autorización de la Delegatura de Datos Personales de la SIC.

Se considera una transferencia internacional cualquier tratamiento que suponga una transmisión de datos fuera del territorio colombiano, tanto si se realiza una cesión de datos, como si tuviera por objeto la prestación de un servicio al responsable fuera de Colombia.

Asimismo, se debe obtener la autorización previa del Delegado de Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando se tenga previsto realizar transferencias internacionales de datos a países que no proporcionan un cierto nivel de protección. Esta autorización sólo podrá ser otorgada si se obtienen garantías adecuadas, como los contratos basados en las cláusulas tipo aprobadas por la SIC, o las Reglas Corporativas Vinculantes.

La transferencia internacional de datos se podrá realizar mediante solicitud de LOGIVECO SAS, estableciendo la finalidad, los colectivos de interesados o titulares de la información de carácter personal, los datos objeto de transferencia y la documentación que incorpore las garantías exigibles para la obtención de la autorización, a través de contratos establecidos.

LOG SAS no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y su Decreto Reglamentario. Un ejemplo de ello es el consentimiento

del afectado a la transferencia, la transferencia es necesaria para establecer la relación contractual entre el afectado y el responsable de la Base de Datos y la transferencia se refiere a una transacción dineraria.

20. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE LOGIVECO S.A.S.

20.1. Los responsables.

El responsable del tratamiento de datos personales de LOGIVECO SAS. es el Oficial de Protección de Datos. Quien velará por el debido cumplimiento del presente Manual y de las demás normas que regulen el buen uso de los datos personales.

El correo electrónico de contacto al cual podrá enviar sus solicitudes es el siguiente: info@serviautospalmaseca.com

20.2. Los encargados.

Es encargado del tratamiento de datos personales cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, que realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento de LOGIVECO SAS. Esto supone que para cada tratamiento de datos se hayan definido sus respectivos encargados y que éstos actúen por instrucción precisa del responsable de LOGIVECO SAS.

20.3. Deberes de los encargados.

LOGIVECO SAS. distingue entre encargado interno y encargado externo. Los encargados internos son empleados de LOGIVECO SAS. mientras que los externos son personas naturales o jurídicas que tratan datos que LOGIVECO SAS. les suministra para la realización de una tarea asignada (proveedores, consultores, empresas de tercerización, etc.)

Los grupos de encargados que LOGIVECO designa para realizar tratamientos de datos específicos son:

20.3.1. Los encargados internos:

- Jefe de talento humano (Gestión del talento humano)
- Analista de Nomina (Nomina y TH)
- Jefe de proceso (COMPRAS)
- Jefe de seguridad (Seguridad, control de accesos y poligrafías)
- Auditoria de control interno.
- Jefe administrativa y financiera

21. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

De acuerdo con el Art. 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, los responsables del tratamiento de datos personales LOGIVECO SAS registran sus bases de datos y este Manual de Políticas y Procedimientos en la Protección de Datos Personales en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con el procedimiento que sobre el particular defina el Gobierno Nacional.

22. INFORMACIÓN DE CONTACTO.

Si tiene alguna pregunta o duda sobre estas política y procedimientos, por favor comuníquese con LOGIVECO SAS o envíe su consulta directamente por cualquiera de los siguientes canales de comunicación:

Tel: (2) 4861812 ext: 3109

Email: info@serviautospalmaseca.com

Web: www.logiveco.com.co

Dirección: zona franca palmaseca bodega A4. Palmira valle-Colombia

23. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: La presente Política de Datos Personales fue creada el día 01 de enero de 2018 y entra en vigencia a partir de la fecha. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de la dirección electrónica.

Carlos Anibal Llano Madriñan
Representante Legal y Gerente General.