



enviar
logística

**POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Versión 1.0

TABLA DE CONTENIDO

1. DEFINICIONES.....	1
2. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	2
3. DERECHOS DE LOS TITULARES.....	3
4. AUTORIZACION Y CLASES DE DATOS.....	3
4.1. AUTORIZACIÓN	3
4.2. CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS.....	4
4.3. DATOS SENSIBLES	4
5. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DE LA INFORMACION	5
6. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE LA INFORMACION	5
7. RESPONSABLES Y ENCARGADOS DE LA INFORMACION DE LA EMPRESA TRANSPORTADORA	6
8. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE CONSULTAS Y PETICIONES	6
8.1. CONSULTAS.....	6
8.2. PETICIONES	7
9. POLITICA DE PROTECCION DE DATOS DE LAS PARTES INTERESADAS	8
9.1. CLIENTES	8
9.2. PROVEEDORES	8
9.3. EMPLEADOS	8

POLITICAS DE PROTECCION DE DATOS ENVIAR LOGISTICA

INTRODUCCION

La Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

Los principios y disposiciones contenidas en la mencionada ley son aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte de la Cámara de Comercio de Bogotá siendo estos de naturaleza pública o privada. Por lo tanto, el tratamiento de datos realizado por Enviar Logística, se debe regir por el régimen de protección de datos personales establecido por esta ley, sus decretos reglamentarios y demás normatividad que la complementa, modifique o derogue.

Para este fin y de acuerdo con lo establecido en el art. 18 literal f de la referida Ley, Enviar Logística adopta este manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares de los datos personales.

1. DEFINICIONES

Las siguientes son las definiciones consagradas en la ley 1581 de 2012, que permiten conocer el desarrollo de cada uno de los temas planteados en el presente documento:

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b. **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- c. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d. **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.

- e. **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.
- f. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- g. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

2. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Enviar Logística estructura su Política de Protección de datos con base en los siguientes principios:

- a. **Principio de finalidad:** El Tratamiento de la información en la Universidad de La Sabana obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, el cual se enmarcará en el manejo de la información para actividades relacionadas con su objeto social.
- b. **Principio de libertad:** El Tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización.
- c. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- d. **Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del encargado del Tratamiento, información sobre los datos que reposen en sus bases de datos que le conciernan.
- e. **Principio de seguridad:** La información sujeta a 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.
- f. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervienen en el Tratamiento de datos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive una vez finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

3. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de datos personales que reposen en las bases de datos de la Enviar Logística son los siguientes:

- a. **Derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales:** Los Titulares de datos personales podrán ejercer este derecho frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no ha sido autorizado.
- b. **Derecho a solicitar prueba de la autorización:** Los Titulares de datos personales podrán solicitar prueba de la autorización otorgada para el Tratamiento de sus datos, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del decreto 1377 de 2013. Se exceptúan de esta obligación los datos señalados en el artículo 10 de esta Ley.
- c. **Derecho a ser informado frente al uso que se le ha dado a sus datos personales:** Los Titulares de datos personales tienen derecho a conocer en cualquier momento el uso que se les ha dado a sus datos personales con previa solicitud dirigida al Responsable de la información.
- d. **Derecho a revocar la autorización y/o a solicitar la supresión del dato:** Los Titulares de datos personales podrán revocar la autorización otorgada a Enviar Logística para el Tratamiento de sus datos personales, si evidencia que no han sido respetados los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- e. **Derecho a acceder a sus datos personales:** Los Titulares de datos personales podrán acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

4. AUTORIZACION Y CLASES DE DATOS

4.1. Autorización

Los Titulares de datos personales podrán dar su Autorización a Enviar Logística para el Tratamiento de los mismos, a través de cualquier medio, que pueda ser objeto de consulta posterior.

Cualquier área de Enviar Logística que requiera datos de un Titular, al momento de solicitar la autorización empleando conductas inequívocas, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- a. El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales, que en el caso de la empresa Transportadora, se enmarcan dentro del cumplimiento de su objeto social.
- b. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- c. Los derechos que le asisten como Titular.

4.2. Casos en los que no se requiere autorización del titular de los datos

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

- a. Datos de naturaleza Pública
- b. Casos de urgencia médica o sanitaria
- c. Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos
- d. Datos Relacionados con el Registro Civil de las personas. (excluye datos biométricos como dato sensible)

4.3. Datos sensibles

Se consideran sensibles los datos 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 datos relativos a la salud, a la vida sexual y a los datos biométricos.

Datos biométricos Revista Seguridad Defensa Digital. Por definición común, los datos biométricos son aquellos rasgos físicos, biológicos o de comportamiento de un individuo que lo identifican como único del resto de la población. Aquellos sistemas informáticos en los que se mide algún dato biométrico, como parte del proceso de identificación y/o autenticación de un sujeto, son conocidos como sistemas de seguridad biométrica o simplemente sistemas biométricos.

La siguiente lista son algunos ejemplos de datos biométricos:

- e. Huellas dactilares
- f. Geometría de la mano
- g. Análisis del iris
- h. Análisis de retina
- i. Venas del dorso de la mano
- j. Rasgos faciales
- k. Patrón de voz
- l. Firma manuscrita
- m. Dinámica de tecleo
- n. Cadencia del paso al caminar
- o. Análisis gestual
- p. Análisis del ADN

5. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DE LA INFORMACION

Enviar Logística, como Responsable de la información presenta los siguientes deberes a su cargo:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho de Hábeas Data.
- b. Solicitar y conservar, copia de la autorización 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. Rectificar la información cuando ésta sea incorrecta y comunicar lo pertinente a cada encargado del Tratamiento de información.
- f. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.

6. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE LA INFORMACION

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho del Habeas Data.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.

- d. Actualizar las novedades sobre la información reportada por los Titulares de los datos dentro de los (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- f. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo Bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

7. RESPONSABLES Y ENCARGADOS DE LA INFORMACION DE LA EMPRESA TRANSPORTADORA

Enviar Logística como persona Jurídica, es responsable general del Tratamiento de la información que reposa en las bases de datos dentro de la organización, quien ha determinado como responsable a Mary Luz Herrera Fuentes ¹ como Responsable principal frente la ley 1581 de 2012. Dicho nombramiento fue realizado por parte del Gerente General de la empresa Bryan Steven Mendez Herrera.

8. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE CONSULTAS Y PETICIONES

8.1. Consultas

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, los Titulares o Causahabientes de datos que reposen en las bases de datos de Enviar Logística, podrán presentar solicitudes para la consulta de los mismos en cualquier momento a través del Responsable y los Encargados del Tratamiento de la información.

El Responsable o Encargado del Tratamiento suministrará la información requerida dentro de los 10 días hábiles siguientes a esta solicitud.

Para la atención de consultas se deberá dirigir una carta a Enviar Logística con la determinación clara del Responsable o Encargado de la información a la cual se dirige conforme a lo indicado en el numeral Séptimo del presente escrito, señalando claramente los datos que desea consultar y los datos de contacto a los cuales deberá ser dirigida esta respuesta de consulta.

¹ Dirección de correo electrónico de la Dirección Administrativa y Responsable del cumplimiento de la Ley de Protección de Datos para Enviar Logística mherrera@enviarlogistica.com

8.2. Peticiones

El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una de las bases de datos de Enviar Logística debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrá presentar una petición ante el responsable o los encargados del tratamiento de la información de la siguiente manera:

- a. La petición se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular (nombre completo, número de identificación, tipo de relación con la Universidad), la descripción de los hechos que dan lugar a la petición, la dirección a la cual puede enviársele respuesta y los documentos que quiera hacer valer. Si la petición resulta incompleta se requerirá al interesado dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la petición para que subsane fallas, si dentro de los 2 meses siguientes a esta solicitud de completitud de documentos no presenta respuesta al requerimiento se entenderá que ha desistido de su petición. (Ver Anexo 1. Formato reclamaciones)
- b. Las peticiones serán incorporadas en las bases de datos de la empresa transportadora a través de la leyenda, PETICIÓN EN TRÁMITE, y el motivo del mismo y esta leyenda se mantendrá hasta que la petición sea atendida o desistida.
- c. El término máximo para atender una petición será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su recibo.
- d. El Titular o Causahabiente solo podrá presentar reclamo ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o Encargado de la Empresa Transportadora.
- e. La Gerente Administrativa de Enviar Logística será la encargada de monitorear y hacer seguimiento a los trámites para garantizar las respuestas a las PETICIONES recibidas dentro de los términos establecidos en esta política.

Las anteriores políticas en su versión 1.0 entran en vigencia a partir del 20 de diciembre de 2017, fecha de aprobación por parte del Gerente General y Representante Legal de la empresa.

9. POLITICA DE PROTECCION DE DATOS DE LAS PARTES INTERESADAS

9.1. Clientes

Autorizo a Enviar Logística para que recopile, almacene y de tratamiento a los datos consignados en este formato de los cuales soy titular con la única ...

En caso de manifestar su negativa frente a esta autorización, puede contactarse dentro de los 30 días hábiles siguientes a partir de la publicación de este comunicado, diríjase a la página principal de Enviar Logística www.enviarlogistica.com y diligencie el formulario de contáctenos o comuníquese con el PBX. (+571) 8055583 / (+571) 6943348.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

9.2. Proveedores

Autorizo a Enviar Logística para que recopile, almacene y de tratamiento a los datos consignados en este formato de los cuales soy titular con la única ...

En caso de manifestar su negativa frente a esta autorización, puede contactarse dentro de los 30 días hábiles siguientes a partir de la publicación de este comunicado, diríjase a la página principal de Enviar Logística www.enviarlogistica.com y diligencie el formulario de contáctenos o comuníquese con el PBX. (+571) 8055583 / (+571) 6943348.

9.3. Empleados

Autorizo a Enviar Logística para que recopile, almacene y de tratamiento a los datos consignados en este formato de los cuales soy titular con la única ...

En caso de manifestar su negativa frente a esta autorización, puede contactarse dentro de los 30 días hábiles siguientes a partir de la publicación de este comunicado, diríjase a la página principal de Enviar Logística www.enviarlogistica.com y diligencie el formulario de contáctenos o comuníquese con el PBX. (+571) 8055583 / (+571) 6943348.

ANEXO 1. FORMATO RECLAMACIONES PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

	FORMATO RECLAMACIONES PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO: FRTD-001
		FECHA: 20-Dic-2017

Fecha de Radicación

Nombre completo del titular de los datos personales del solicitante

Apellidos Nombres

Tipo de identificación

Cédula de Ciudadanía Cédula de Extranjería Pasaporte

Número de identificación

Correo electrónico

Datos suministrados a Enviar Logística que son objeto de reclamo:

Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo

Tipo de operación que desea realizar con relación a sus datos personales

Actualización Corrección Supresión

Firma _____

SI EL RECLAMO RESULTA INCOMPLETO, ENVIAR LOGISTICA SOLICITARÁ AL INTERESADO DENTRO DE LOS CINCO (5) DIAS SIGUIENTES A LA RECEPCION PARA QUE SUBSANE LAS FALLAS, TRANSCURRIDOS DOS (2) MESES DESDE LA FECHA DEL REQUERIMIENTO SIN QUE EL SOLICITANTE PRESENTE LA INFORMACION REQUERIDA, SE ENTENDERÁ QUE HA DESISTIDO DEL RECLAMO