

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS Y DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: COT-POL-10
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 22/03/2020

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES COTRANS identificada con NIT 890.200.211-5, con domicilio principal en la Calle 15 No. 9 – 17 Barrio Ricaurte y PBX 607-6607866 del Municipio de Málaga (Santander), con página web www.cotrans.com.co en adelante COTRANS, garantiza a los titulares de datos personales conocer, actualizar, rectificar o suprimir sus datos de conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias, la cual regula la obtención, registro, manejo y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza nuestra empresa en el ejercicio ordinario de su objeto social, con el fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de nuestros grupos de interés, así como el derecho a la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la imagen, con tal propósito todas las actuaciones se regirán por principios de: finalidad, libertad, confidencialidad, seguridad, veracidad y acceso y circulación restringida. Quien, en ejercicio de cualquier actividad, comercial y laboral, se suministre cualquier tipo de información o dato personal a COTRANS.

Los datos personales administrados o tratados por COTRANS provienen del ejercicio del normal desarrollo de su actividad económica definida en su objeto social.

DEFINICIONES

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo la recolección y tratamiento de datos personales.

Aviso de privacidad: Comunicación mediante la cual se le informa al titular de la información, acerca de la existencia de la política de tratamiento de la información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades de 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 pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.

Dato Privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

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 de 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: Es aquel dato personal de especial protección, por cuanto afecta la intimidad del titular y su tratamiento puede generar discriminación. No puede ser objeto de tratamiento a menos que sea requerido para salvaguardar un interés vital del titular o este se encuentre incapacitado y su obtención haya sido autorizada expresamente. Ejemplo: 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.

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.

Titular de la Información: Persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una base de datos y sean objeto de tratamiento.

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.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.

PRINCIPIOS:

Principio de Finalidad: El principio de finalidad, obliga a que las actividades de recolección de datos personales obedezcan a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la ley.

Principio de Seguridad: El principio de seguridad impone que en la información contenida en los bancos de datos, así como aquella que resulte de las consultas que realicen los usuarios, se incorporen las medidas técnicas necesarias para garantizar la seguridad de los registros, con el fin de evitar su adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado.

Principio de Confidencialidad: Consiste en que todas las personas naturales o jurídicas que intervengan en la administración de datos personales que no tengan carácter público, están obligadas en todo tiempo a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende la administración de datos, pudiendo sólo realizar el suministro o comunicación de datos cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas.

Principio de Acceso y Circulación Restringida: Consiste en que a menos que la información sea pública, los datos personales no podrán ser accesibles por Internet o por otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que dicho acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o a los usuarios autorizados para ello.

Principio de Veracidad: La información capturada por COTRANS y objeto de su tratamiento deberá ser cierta, completa y preferiblemente actualizada, por tanto, queda prohibido el uso de datos parciales, incompletos, fraccionados o que puedan inducir en error a terceros. El Usuario tiene derecho a obtener de COTRANS en cualquier momento y sin restricciones información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

Principio de libertad: El tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

DATOS DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DE TRATAMIENTO

Razón Social	Cooperativa de Transportadores COTRANS
Domicilio Principal	Málaga - Santander
Dirección	Calle 15 N°9-17
Correo Electrónico	svc@cotrans.com.co
Teléfono	607-6607866
Horario de atención	Lunes a Viernes: 8:00 a.m a 5:00 p.m Sábado: 8:00 a.m a 12:00 m

El proceso de Servicio al Cliente será el responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización correspondiente.

RESPONSABILIDADES INHERENTES AL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES:

COTRANS se hace responsable del uso y tratamiento de datos personales de sus empleados, proveedores, usuarios, clientes e información contenida en hojas de vida almacenadas para preselección a vacantes nuevas, esta información debe ser suministrada por cada uno de ellos con previa autorización firmada para utilizarla, así

como también es responsable de la seguridad de las bases de datos, conservación y almacenamiento ya sea magnético o físico.

Suministro de Información:

La persona natural o jurídica que desee adquirir y acceder a los servicios de COTRANS debe suministrar sus datos personales reales y no sensibles de manera voluntaria, como son: Nombres, apellidos, identificación, edad, género, dirección, teléfonos, correo electrónico, país, ciudad, identificación tributaria, razón social, y todos los datos que se requieran para el desarrollo de la actividad solicitada, ya sea proceso de selección, contratación, registro como proveedor, y registro como cliente.

Protección de la información solicitada:

COTRANS. Protege los datos personales que se registran en las bases de datos a las cuales realiza tratamiento del acceso, modificación, divulgación o destrucción cuando aplique, COTRANS sigue de manera estricta y obligatoria los siguientes pasos con el fin de garantizar la protección de los datos personales:

- El responsable de Sistemas debe de mantener un control sobre los sistemas de información para mantener el buen funcionamiento de estos. Debe realizar y utilizar protocolos de seguridad informática y restringir el acceso a la información según derechos de usuario.
- Existen cláusulas de confidencialidad en los contratos con empleados, aquellos que falten a estos deberes se considerará falta grave y causal de despido con justa causa.
- Para los proveedores existen acuerdos de confidencialidad y en el caso de faltar a estos acuerdos implica la terminación anticipada de contratos o acuerdos, teniendo en cuenta las indemnizaciones previstas por la ley.
- En el caso de que en el sitio web de COTRANS se dispusiesen enlaces o hipervínculos hacia otros sitios de internet, ésta no ejercerá ningún tipo de control sobre dichos sitios y contenidos.
- COTRANS no asumirá en ningún caso responsabilidad alguna por los contenidos de algún enlace perteneciente a un sitio web ajeno, ni garantizará la disponibilidad técnica, calidad, fiabilidad, exactitud, amplitud, veracidad, validez y constitucionalidad de cualquier material o información contenida en ninguno de dichos hipervínculos u otros sitios de internet.
- El responsable de seguridad es el líder de sistemas.

RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN

Los datos personales que maneja COTRANS se controlan de la siguiente manera:

Datos de Clientes Corporativos: Se almacenan en el equipo de cómputo del proceso cuentas corrientes tanto de mensajería como de carga. Este proceso es responsable de recopilar, realizar tratamiento, añadir, controlar y proteger la información y de reportar los cambios es Servicio al Cliente o a quien la Gerencia General delegue. Sólo tienen acceso a esta base de datos los responsables de los siguientes cargos: Gerente General, Contador, Director Financiero, Director Comercial tanto de Mensajería como de Carga, Coordinador Servicio al Cliente y Jefe de Operaciones. Se requieren los siguientes datos de nuestros clientes para estructurar la base de datos maestro de clientes: Nombre o razón social, NIT, dirección, ciudad, teléfono, correo electrónico, tipo de servicios el cual corresponde al objeto social. Allí, se consolidan los datos de clientes activos e inactivos. Tiene como finalidad contar con la información de los clientes para relaciones netamente comerciales relacionadas con el objeto social de COTRANS.

Para el servicio de mensajería expresa masiva los clientes remiten las bases de datos encriptadas, las cuales son procesadas desde nuestro software SILOG. La administración de estas bases de datos tiene como finalidad optimizar el proceso de alistamiento que conlleva actividades de zonificación, impresión de guías, embolsado, pegado de stiker, pegado de guía, entre otros.

Datos de Usuarios: Para la recolección, almacenamiento, tratamiento, uso, circulación y/o supresión de los datos personales COTRANS requiere exclusivamente del consentimiento previo y libre de los titulares de los datos personales, para ello se ha creado esta política la cual es derecho de los usuarios conocerla y leerla antes de diligenciar y firmar la autorización, por ello hemos publicado en la página web, en ella se le informa al titular de los datos personales quién recopila la información (responsable), qué información es requerida, qué finalidad tiene la recolección de los datos personales, y se le explica cómo ejercer los derechos de acceso, corrección, actualización y/o supresión de los datos personales y cómo tener acceso al formato de autorización en el aviso de privacidad y a ésta política.

El aviso de privacidad, la política y el formato de autorización estarán a disposición de los titulares de los datos para garantizar el hecho de que la información recolectada es para los fines dispuestos e informados y para salvaguardar el derecho que tiene estos titulares de tomar decisiones sobre el control y uso de su información.

Los contratos laborales, de prestación de servicios, de free lance y de proveedores cuentan con la cláusula de protección de datos y de confidencialidad de la información.

Los titulares de los datos personales podrán en cualquier momento solicitar al responsable o encargado del tratamiento la información sobre sus datos personales, podrá solicitarles que los actualice, rectifique, suprima o excluya de la base de datos salvo que el dato sea absolutamente necesario para la prestación del servicio de lo

contrario se desvinculará totalmente de la base de datos. Si los titulares desean ejercer sus derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales, deberán dirigirse directamente al responsable de cada base de datos.

El Usuario tendrá derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en el presente documento de política y lo previsto en la ley de tratamiento de datos personales y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

El Usuario podrá revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento de información que haga COTRANS 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 de la información dado por COTRANS incurrió en conductas contrarias a la ley 1581 de 2012 y a la Constitución Nacional de Colombia.

La supresión o exclusión de datos solo es posible y aprobada cuando el titular considere que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al tratamiento de los mismos para fines específicos, NO procederá la exclusión cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos, tampoco cuando la eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas, cuando los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular. COTRANS debe de asegurar al titular de que la información eliminada no permita su recuperación. COTRANS después de excluido los datos personales de la base de datos debe de guardar la carta de autorización y la carta de solicitud de exclusión de esos datos.

Datos de los Asociados: La información se almacena en el equipo de cómputo de la Secretaria General, Coordinación de Tesorería y Proceso Contable este proceso es responsable de recopilar, realizar tratamiento, añadir, controlar y proteger la información de todos los asociados. Desde el área de contabilidad se administran los subprocesos de aportes, fondos, liquidaciones mensuales de ingresos y gastos de los vehículos de propiedad de los asociados. Se realizan copias de seguridad mensuales, sólo tiene acceso a esta base de datos los responsables de los siguientes procesos: Gerente General, Contador, Coordinador Tesorería, Auditor Interno. Los datos se llevan en programa contable SILOG, donde se registran los siguientes datos: Nombre o razón social, NIT, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico, datos de los vehículos. Tiene como finalidad llevar el registro de todos los asociados para realizar el proceso de ingresos, gastos y pagos netos al final del mes.

Datos de los empleados: La información de los empleados directos, indirectos y prestación de servicios se encuentran en el equipo de cómputo del Coordinador de Gestión Humana proceso responsable de recopilar, actualizar, realizar tratamiento, añadir, controlar, proteger la información y de reportar los cambios, los titulares pueden solicitar que su información relacionada con sus datos sea corregida, actualizada o

excluida, al correo contactenos@cotrans.com.co; sólo a la base de datos "Listado de Empleados" tienen acceso los responsables de los siguientes cargos: Gerente General, Jefe de contabilidad, Jefe Recursos Humanos, Auditor interno y Auxiliar Contable. La base de datos tiene los siguientes datos. Nombre completo, apellidos, cedula de ciudadanía, dirección, teléfono fijo, teléfono celular, fecha de nacimiento, EPS afiliado, pensiones afiliado, ARL. Adicionalmente, se diligencia el formato "Hoja de Vida" donde se relacionan los datos básicos del empleado, su familia, estudios y beneficiarios. Los datos sensibles que se recopilan durante el proceso de selección y contratación, se utilizan solo para temas de prevención, desarrollo y propios del objeto social de la empresa. Las hojas de vida de los empleados directos, indirectos y prestadores de servicios se archivan y custodian en las oficinas del Gestión Humana y los empleados inactivos o retirados están en el archivo inactivo. Tiene como finalidad llevar el registro de los empleados de la empresa directos, indirectos y prestadores de servicios.

Datos de los Proveedores: La información se almacena en el equipo de cómputo de la Coordinación de Tesorería y Proceso Contable este proceso es responsable de recopilar, realizar tratamiento, añadir, controlar y proteger la información de todos los proveedores. Desde la Dirección Financiera se administran los subprocesos de. Tesorería, Cartera, Proveedores y Empleados. Se realizan copias de seguridad mensuales, sólo tiene acceso a esta base de datos los responsables de los siguientes procesos: Gerente General, Contador y Coordinador Tesorería. Los datos se llevan en programa contable SILOG, donde se registran los siguientes datos: Nombre o razón social, NIT o RUT, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular. Tiene como finalidad llevar el registro de todos los proveedores para realizar el proceso de compras y pagos.

Datos Sistema de Videovigilancia: COTRANS cuenta con un CCTV como mecanismo de seguridad de personas que ingresan y permanecen en las instalaciones, bienes materiales y para control de la operación logística. Por lo tanto, las imágenes de personas, la captación, grabación, transmisión, almacenamiento, conservación, o reproducción en tiempo real o posterior, entre otras, son consideradas como Tratamiento de datos personales, y en consecuencia, se encuentran sujetas al Régimen General de Protección de Datos Personales

Por ello, hemos dispuesto en la recepción un aviso, donde se informa a los visitantes y empleados que está siendo monitoreado con fines de seguridad y que la información será tratada de acuerdo con lo establecido en la ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás normas reglamentarias. El Sistema de video vigilancia y la base de datos cuenta con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales, evitando su adulteración, pérdida, deterioro, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, mantener la integridad de la información y garantizar los derechos de los Titulares de los datos personales recolectados en las imágenes con su respectivo tratamiento y protocolos de seguridad.

COTRANS ha dispuesto en el formato control de visitantes a pie de página la nota correspondiente a la autorización y finalidad de los datos e imágenes que se están recolectando en ese momento, Los procesos que tienen acceso a las imágenes son: Gerencia General, Jefe de Operaciones, Director Gestión Humana y Director Financiero.

Solicitudes y Reclamos:

COTRANS atenderá las solicitudes y/o reclamos que se realicen directamente con el encargado de cada base de datos, para dar respuesta a las mismas la empresa cuenta con un término de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibido de la solicitud o reclamo, una vez se reciba la solicitud y/o reclamos completos se iniciará con el trámite para dar respuesta en el tiempo que corresponde. las solicitudes o reclamos las debe hacer directamente el titular de los datos personales el cual debe de suministrar toda la información completa de sus datos personales y su domicilio u otro medio donde recibirá las respuestas en el tiempo estipulado.

Está totalmente restringida la revelación de información personal de los usuarios a terceras personas sin el consentimiento expreso de éstos, esta restricción no aplica cuando la información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. Cuando ésta sea requerida se debe de identificar con una nota que diga que la información va a ser utilizada para procesos judiciales relacionados con los detalles de los datos personales.

La información consignada en las bases de datos a las cuales COTRANS, realiza el tratamiento podrá ser utilizada por esta para el ejercicio ordinario de su objeto social, tales como contratación de personal nuevo, firma de contratos con empresas nuevas (clientes), convenios o contratos con proveedores, respetando lo establecido en la ley de protección de datos (1581 de 2012) en lo especial en lo dispuesto en su el Art. 17, teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- Garantizar en todo el tiempo el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data a los titulares de los datos.
- Conservar y proteger bajo estrictas condiciones de seguridad la información personal para prevenir el acceso no autorizado o adulteración de esta.
- Actualizar, rectificar o suprimir los datos oportunamente según los términos previstos en la ley 1581 de 2012, artículos 14 y 15.
- Tramitar los reclamos y consultas expuestos por los titulares en los términos estipulados por la ley 1581 de 2012.
- Hacer el reporte a la superintendencia de Industria y Comercio en el caso de que se presenten violaciones a las medidas de seguridad y existan riesgos en la administración y manejo de los datos personales.

Cumplir a toda cabalidad con los requerimientos y ordenamientos que da la Superintendencia de Industria y Comercio sobre esta ley