

CONTENIDO	Pág.
1- DISPOSICIONES GENERALES.....	2
2- MARCO LEGAL.....	2
3- ALCANCE.....	2
4- OBJETIVO.....	2
5- DEFINICIONES.....	3
6- PRINCIPIOS.....	4
7- POLITICAS DE AUTORIZACION Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACION.....	5
8- DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS.....	6
9- DEBERES Y OBLIGACIONES EN RELACION CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	8
10- RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.....	9
11- PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS POR PARTE DE LOS TITULARES.....	9
12- VIGENCIA DE LA POLITICA.....	10

1. DISPOSICIONES GENERALES

El presente documento establece las Políticas de Tratamiento de Datos Personales de Transportadora la Prensa del Valle S.A.S. (en adelante, TRANSPRENSA), en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y en él se describen los mecanismos por medio de los cuales TRANSPRENSA garantiza un manejo adecuado de los datos personales recolectados en sus bases de datos, con el fin de permitir a los titulares el ejercicio del derecho de Hábeas Data.

Los datos personales administrados o tratados por Transportadora la Prensa del Valle S.A.S provienen del ejercicio de sus funciones de carácter privado y del normal desarrollo de su actividad económica definida en su objeto social.

2. MARCO LEGAL

Mediante la Ley 1581 de 2012 el Congreso de la Republica de Colombia expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales, el cual, de conformidad con su artículo 1°, 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 consagrada en el artículo 20 de la misma.

3. ALCANCE

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales presentada a continuación, se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por TRANSPRENSA considerada como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.

4. OBJETIVO

Con la implementación de ésta política, se pretende garantizar la reserva de la información y la seguridad sobre el tratamiento que se le dará a la misma a todos los clientes, proveedores, empleados y terceros de quienes TRANSPRENSA ha obtenido legalmente información y datos personales conforme a los lineamientos establecidos por la ley regulatoria del derecho al Habeas Data. Asimismo, a través de la expedición de la presente política se da cumplimiento a lo previsto en el literal K del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012

5. DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en este manual, se entiende por:

- **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 serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **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. También se entenderá que todos los datos que estén contenidos en los registros públicos tendrán esta misma naturaleza.
- **Dato personal público:** Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.
- **Dato personal privado:** Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.
- **Dato sensible:** Aquel dato que afecta 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.
- **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:** 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.

6. PRINCIPIOS

Los principios que TRANSPRENSA aplica para el proceso de recolección, uso y tratamiento de datos personales de los Titulares son:

- **Legalidad:** El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **Libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento. Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **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 ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- **Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación

de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

7. POLITICAS DE AUTORIZACION Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACION

7.1 AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

El tratamiento de datos personales realizados por TRANSPRENSA requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado, del titular de dichos datos, salvo que los datos sean públicos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas y tecnológicas.

La autorización es una declaración que informa al titular de los datos la siguiente información:

- Quien es el responsable o encargado de recopilar la información.
- Datos recopilados.
- Finalidades del tratamiento.
- Políticas para el ejercicio de los derechos de acceso, corrección, actualización y supresión de datos.
- Información sobre recolección de datos sensibles.

La autorización del titular **NO** es necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el registro civil de la persona.

7.2 FINALIDAD EN LA CAPTURA, USO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

TRANSPRENSA en el desarrollo de su objeto social y sus relaciones con terceros, entiéndase por estos clientes, empleados, proveedores, acreedores, aliados estratégicos, entre otros; recopila constantemente datos para llevar a cabo diversas finalidades y usos relacionados con el servicio de transporte.

En relación con lo anterior, TRANSPRENSA podrá ejecutar las siguientes acciones:

1. Obtener, almacenar, compilar, intercambiar, actualizar, recolectar, procesar, reproducir y/o disponer de los datos o información parcial o total de aquellos titulares que le otorguen la debida autorización en los términos exigidos por la ley y en los formatos que para cada caso estime convenientes.
2. Clasificar, ordenar, separar la información suministrada por el titular de los datos.

7.2.1 Tratamiento de datos de menores: TRANSPRENSA solo trata datos personales de menores de edad; siempre y cuando se responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure el respeto de sus derechos fundamentales, en ese caso, cumplidos los anteriores requisitos exigirá al representante legal o tutor del niño, niña o adolescente, la autorización de los datos del menor.

7.2.2 Video Vigilancia: Toda persona que ingrese a las instalaciones de TRANSPRENSA, podrá ser video grabada por cámaras de seguridad. Las imágenes captadas por las cámaras del sistema de circuito cerrado de televisión tienen como objeto vigilar el trabajo de los funcionarios u otros miembros del personal o controlar la presencia. El sistema se utilizará como medio de investigación o como prueba en investigaciones internas o procedimientos disciplinarios cuyo propósito exclusivo sea investigar un incidente de seguridad física o, en casos excepcionales podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso requerido por autoridad legal competente.

7.2.3 Datos Biométricos: Corresponde a todo registro de huella para habilitación de usuario en el software ERP Logístico, cuyo origen proviene del enrolamiento en dispositivos biométricos que capturan características dactilares de las personas.

8. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS

Del derecho de acceso: Transprensa garantiza el derecho de acceso conforme a la Ley 1581 de 2012, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna los respectivos datos personales tratados, a través de cualquier medio de comunicación incluyendo los electrónicos. Dicho acceso, se sujeta a los límites establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

Del Derecho de consulta: Los titulares de los datos personales podrán consultar la información de carácter personal que repose en cualquier base de datos de TRANSPRENSA, cuya consulta atenderá a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 exclusivamente sobre los datos personales privados, sensibles y de menores, suministrando a los Titulares de estos datos personales la información contenida en cada una de las bases de datos correspondientes.

Del derecho a reclamar: El Titular de datos personales privados que considere que la información contenida o almacenada en una base de datos que no corresponda a los registros públicos administrados por TRANSPRENSA, puede ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales; en tal sentido, podrán presentar reclamación ante el Responsable o Encargado de los datos personales.

Del derecho a la rectificación y actualización de datos: TRANSPRENSA se obliga a rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de carácter personal que resulte incompleta o inexacta, de conformidad con la normatividad y los términos antes señalados; al respecto, TRANSPRENSA tendrá en cuenta en las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, que el Titular indique las correcciones a realizar y aporte la documentación que avale su petición.

TRANSPRENSA tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al Titular de los datos personales. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que la empresa considere pertinentes y seguros. Además, podrá establecer formularios, formatos, sistemas y otros métodos para tal fin que se pondrán a disposición de los interesados.

Del derecho a la supresión de datos: El Titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento, a solicitar a Transprensa, la supresión (eliminación) de sus datos personales. Para el resto de datos, se tendrá en cuenta los siguientes supuestos:

- Que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.
- Que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Que se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los cuales fueron recabados.

El derecho de supresión no es un derecho absoluto, y Transprensa como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- 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.
- 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.

- Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

Del derecho a revocar la autorización: Todo titular de datos personales puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, Transprensa ha establecido mecanismos que le permiten al titular revocar su consentimiento o autorización. El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto y Transprensa como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos;
- La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas;
- 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;
- Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

Protección de datos en los Acuerdos o contratos: En los contratos o cualquier acuerdo, Transprensa incluirá cláusulas que permitan obtener la autorización de manera previa y general del tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, que incluye autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del Titular.

9. DEBERES Y OBLIGACIONES EN RELACION CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Transprensa como Responsable y/o Encargada del tratamiento de datos personales, cumple los deberes y obligaciones previstas en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, y normas que la reglamenten o modifiquen, a saber:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, las autorizaciones otorgada por el Titular;
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado por el titular de éste.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de los datos personales.
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- Informar a la autoridad de protección de datos (Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura de Protección de Datos Personales-) 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.

10. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Transportadora la Prensa del Valle S.A.S ha designado al Área de Tecnología, Informática y comunicaciones como 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 la información que se tenga en nuestra base de datos.

Los datos principales de contacto de Transportadora la Prensa del Valle S.A.S son:

Domicilio principal: Cra 32 No. 10 – 151 / Arroyohondo – Yumbo – Valle del Cauca

Teléfono: 57-2-4853888

Correo Electrónico: seguridad.datos@transprensa.com.co

11. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS POR PARTE DE LOS TITULARES

Los Titulares podrán conocer la información personal que posee Transprensa quien suministrará toda la información contenida en el registro de sus bases de datos o cualquier otro medio que esté vinculada con la identificación del Titular.

Cuando el Titular de los datos desee corregir, actualizar o suprimir y este sea procedente deberá adjuntar los soportes correspondientes, 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.

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.

La consulta se formulará a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico dirigido a seguridad.datos@transprensa.com.co
- Comunicado escrito enviado al Domicilio principal Cra 32 No. 10 – 151 / Arroyohondo – Yumbo – Valle del Cauca.
- O a través de la línea gratuita 018000428400
- En nuestra página web www.transprensa.com en el enlace **BUZON PQR's**

12. VIGENCIA DE LA POLITICA

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

FIRMAS DE APROBACION DE LA POLITICA

JEFE. NAL. DE SISTEMAS	GERENCIA GENERAL

Control de cambios		
Versión	Fecha de aprobación	Cambio
1	28/10/2016	Creación del documento