

## **POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

### **PREÁMBULO**

La **COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE TRANSPORTE SERTRANS**, (en adelante para todos los efectos SERTRANS) está comprometida con el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la protección de los datos personales en concordancia con el derecho Constitucional que se debe garantizar a todas las personas de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recopilado en bases de dato o archivos. En ese orden de ideas y, en virtud de los principios orientadores del tratamiento de los datos personales se implementa la POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN que tiene como finalidad la protección de los derechos al hábeas data contemplado en la ley 1266 de 2008, y toda la regulación de la materia que regula el Decreto Reglamentario 1074 de 2015.

### **CAPÍTULO I RESPONSABLE Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO**

SERTRANS es una persona jurídica de derecho privado, empresa asociativa sin ánimo de lucro compuesta por un número de asociados variable e ilimitado para la prestación del servicio de Transporte, con relación a las disposiciones contenidas en Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, Sertrans ostenta la calidad de responsable del tratamiento de datos personales. Luego los encargados del tratamiento según el artículo 3 de la ley 1581 de 2012 serán *“persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asoció con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento”*, así las cosas, serán encargados del tratamiento de los datos personales las personas naturales o jurídicas designadas por SERTRANS.

### **CAPÍTULO II DEFINICIONES LEGALES**

Con relación a las definiciones traídas por la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 se entienden identificadas y limitadas en las disposiciones de la respectiva protección así:

**AUTORIZACIÓN.** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

**AVISO DE PRIVACIDAD.** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable y dirigida al titular, mediante la cual se le informa sobre 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.

**BASE DE DATOS.** Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento.

**DATO PERSONAL.** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**DATO PRIVADO.** Es el que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para su titular. Son considerados datos públicos, entre otros, la información contenida en los libros de los comerciantes, las historias clínicas, la información obtenida en las visitas domiciliarias, la información tributaria, datos biográficos, de filiación, información relativa a los aportes al Sistema de Seguridad Social.

**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, boletines oficiales y sentencias judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**DATO SEMIPRIVADO.** Es el que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de una actividad comercial o de servicios.

**DATOS SENSIBLES.** Son aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como, 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 como la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

**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 jurídica 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.

### **CAPÍTULO III PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

El tratamiento de todos los datos personales que recopile SERTRANS tendrá como finalidad y justificación los principios consagrados en la normatividad:

a. **PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS.** El tratamiento de datos personales se refiere a una actividad reglada por la normas de la materia.

b. **PRINCIPIOS DE FINALIDAD.** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al titular

c. **PRINCIPIOS 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, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

d. **PRINCIPIOS DE VERACIDAD O CALIDAD.** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, en este sentido, se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

e. **PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA.** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información sobre la existencia de los datos que le conciernan.

f. **PRINCIPIOS DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA.** El tratamiento de datos personales está sujeto a los límites que se derivan de la naturaleza de los mismos, de las disposiciones de Ley y la Constitución. En este sentido, su tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en Ley. Por lo anterior, 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 solo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

g. **PRINCIPIOS DE SEGURIDAD.** La información personal sujeta a tratamiento por el responsable 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.

h. **PRINCIPIOS DE 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 solo 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.

### **CAPÍTULO III DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN**

Según las disposiciones normativas de tratamiento de la información, el titular de la información tendrá derecho a:

- a. Tener acceso a sus datos personales, sensibles, privados y semiprivados que hayan sido objeto de tratamiento de forma gratuita.
- b. Tener acceso a la prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de su información salvo las excepciones estipuladas en la materia.
- c. Ser informado, previa solicitud, respecto del uso o finalidad que se le ha dado a sus datos personales. Igualmente, tendrá derecho a responder o no las preguntas que le sean hechas cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- d. Actualizar sus datos personales cuando sean parciales, fraccionados o incompletos.
- e. Rectificar sus datos personales cuando estos sean inexactos, induzcan a error o cuando su tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- f. 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 se ha incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución. No procederá la revocatoria cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanencia en la base de datos.

- g. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en las nomas sobre protección de datos.
- h. Suministrar sus datos personales solo cuando ha mediado autorización previa y expresa, excepto en aquellos casos donde dicha autorización no sea necesaria.

## **CAPÍTULO V DEBERES DEL RESPONSABLE**

Según lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, son deberes de SERTRANS:

- a. Garantizar al titular de la información, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva 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. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f. 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;
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;

- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l. 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;
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- n. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **CAPÍTULO VI TRAMITE PARA CONSULTA DE INFORMACIÓN**

Los titulares, sus causahabientes, sus representantes legales o en virtud de mandato por otro, las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial y los terceros autorizados por el titular o por la Ley, tendrán derecho a solicitar a SERTRANS la información relativa a sus datos personales.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atender su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Los medios habilitados por SERTRANS para la presentación de consultas de información son: el Teléfono (448-43-30); correo electrónico [info@sertrans.com.co](mailto:info@sertrans.com.co)  
Las consultas también podrán ser presentadas en solicitud escrita en la Carrera 79 44-46 segundo piso, Medellín-Antioquia-Colombia.



## **CAPÍTULO VII TRAMITE PARA RECLAMOS**

El Titular, sus causahabientes o representantes o en virtud mandato por otro, que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, rectificación, actualización, supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, o cuando pretenda revocar su autorización, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento, con 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 termino.

Los medios habilitados por SERTRANS para la presentación de consultas de información son: el Teléfono (448-43-30); correo electrónico [contratacion@sertrans.com.co](mailto:contratacion@sertrans.com.co) Las consultas también podrán ser presentadas en solicitud escrita en la Carrera 79 44-46 segundo piso, Medellín-Antioquia-Colombia.



**POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA  
INFORMACION**

Código: DC-HSEQ-22

Versión: 02

Fecha de edición: 05/01/2018

Fecha de Actualización :  
22/02/218

**CAPÍTULO VIII  
VIGENCIA**

La presente política rige a partir del 23 de diciembre de 2016.

**CAPÍTULO IX  
DATOS GENERALES DE CONTACTO**

**DIRECCIÓN:** Carrera 79 No. 44-46 segundo piso, Medellín – Antioquia – Colombia

**CORREO ELECTRÓNICO:** [contratacion@sertrans.com.co](mailto:contratacion@sertrans.com.co)

**TELÉFONO:** 448-43-30