

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE GR LOGISTICA INTEGRAL S.A.S.**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la empresa GR LOGISTICA INTEGRAL S.A.S. informa la política aplicable a la entidad para el tratamiento protección de datos personales.

### **I. INFORMACION BASICA DE LA EMPRESA**

NOMBRE DE LA EMPRESA: GR LOGISTICA INTEGRAL S.A.S. (en adelante EMPRESA), persona jurídica de derecho privado registrada ante cámara de comercio de Medellín para Antioquia, cuyo objetivo es el transporte de carga por carretera Nacional e Internacional, así como el suministro, almacenamiento y distribución del productos alimenticios.

DIRECCION: Carrera 52 No 14-200 Bodega 104, Medellín.

CORREO ELECTRÓNICO: [proyectos@grlogistica.com.co](mailto:proyectos@grlogistica.com.co)

TELÉFONO DEL RESPONSABLE: 349 18 16

### **II. MARCO LEGAL**

Constitución Política en su artículo 15, Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013

### **III. OBJETO**

Dar a conocer las Políticas de Tratamiento de la Información y los procedimientos del Sistema de Protección de Datos Personales implementados por LA EMPRESA con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento del Marco Legal, los cuales tienen por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar y suprimir 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.



#### IV. CAMPO DE APLICACIÓN

Las presentes políticas aplicarán para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales de los clientes, proveedores, contratistas, trabajadores y sus familiares, así como de las terceras personales naturales o jurídicas con quien tenga contacto.

Artículo 15 de la Constitución Política

"Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución".

Artículo 20 de la Constitución Política.

"Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación.

Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura".

#### V. DEFINICIONES

**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:** Es 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 impersonales no se sujetan al régimen de protección de datos de la presente ley. Cuando en la presente ley se haga referencia a un dato, se presume que se trata de uso personal. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.

**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 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.

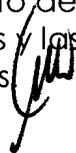
**DATO PÚBLICO:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**DATO SEMIPRIVADO:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la presente ley.

**DATO PRIVADO:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

**DATOS SENSIBLES:** Se entiende por datos sensibles 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.

**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.



**DATOS INDISPENSABLES:** Son aquellos datos personales de los titulares de la información, imprescindibles para llevar a cabo el objeto social que la empresa ejecuta. Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de los mismos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos.

**LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS:** Es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

**HABEAS DATA:** Derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

**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.

**REGISTRO DACTILAR:** Consiste en tomar las impresiones dactilares de los dedos de las manos, para su posterior ingreso a los sistemas de información. Los cuales permiten archivar y recuperar los documentos de identificación, independientemente de los apellidos y nombres que pueda suministrar el registrado y su posterior vinculación a los sistemas biométricos, facilitando así identificar al titular para los fines que tiene destinado la empresa.

**SISTEMA BIOMETRICO:** Un sistema biométrico es un método automático de identificación y verificación de un individuo utilizando características físicas y de comportamiento precisas. Las características básicas que un sistema biométrico para identificación personal debe cumplir son: desempeño, aceptabilidad y fiabilidad. Las cuales apuntan a la obtención de un sistema biométrico con utilidad práctica.

## **VI. PRINCIPIOS**

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos

personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios rectores:

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b) **Principio 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) **Principio de 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.
- d) **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.
- e) **Principio de 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.
- f) **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. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente 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 presente ley.
- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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) Principio 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 sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

## **VII. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN**

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Empresa en su condición de responsable 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 a la Empresa, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- c) Ser informado por la Empresa, 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 ley 1581 de 2012 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## **VIII. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES**

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes

respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- a) que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b) que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

La Empresa velará por el uso adecuado del tratamiento de los datos personales de los niños, niñas o adolescentes

## **IX. DEBERES DE LA EMPRESA**

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de la Empresa, los siguientes, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la ley:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, 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 en 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 sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.

- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- j) Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- k) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- l) 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.
- m) Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- n) Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- o) La Empresa hará uso de los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

## **X. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS**

El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país y será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos.

Una vez el Gobierno Nacional reglamente la información mínima que debe contener el Registro, y los términos y condiciones bajo los cuales se deben inscribir en éste, la Empresa aportará a la Superintendencia de Industria y Comercio las bases de datos sujetas a tratamiento.

## **XI. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR**

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento de datos personales del titular se requiere la autorización previa e informada de éste, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

## **XII. MEDIO Y MANIFESTACIÓN PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR**

La información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el Titular. La información

deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

Los Responsables del Tratamiento de datos personales establecerán mecanismos para obtener la autorización de los titulares o de quien se encuentre legitimado que garanticen su consulta. Estos mecanismos podrán ser predeterminados a través de medios técnicos que faciliten al Titular su manifestación automatizada. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) 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.

La Empresa en los términos dispuestos en la Ley generó un aviso en el cual se comunica a los titulares que pueden ejercer su derecho al tratamiento de los datos personales a través del correo electrónico [jurídica@grlogistica.com.co](mailto:jurídica@grlogistica.com.co)

### **XIII. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULAR DE LOS DATOS PERSONALES**

La autorización del titular de la información no será necesaria 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.

### **XIV. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR**

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a) Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente
- b) Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) Por el representante Legal y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro

- e) Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

## **XV. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO**

La finalidad de la captura y tenencia de datos personales que reposa en los servidores de LA EMPRESA, es poder contactar a los usuarios con el fin de proveerles la información que requieren sobre nuestros productos, servicios o sobre cualquier aspecto de nuestra Empresa que lo requiera, de carácter comercial, laboral o institucional.

La Empresa garantiza que la infraestructura para las bases de datos, tanto de hardware como de software usados, son los apropiados para almacenar y manejar de una forma segura y confiable la información de quienes le entregan sus datos personales. Los titulares de los datos pueden acceder a sus datos de la forma indicada en el capítulo de procedimientos para el ejercicio de los derechos.

El tratamiento para los datos personales indispensables de trabajadores, proveedores, clientes y/o contratistas, estará enmarcado en el orden legal y en virtud de la condición de Empresa, persona Jurídica, los cuales son necesarios para el cumplimiento del objeto social planteado.

La Información proporcionada por Los clientes, proveedores, trabajadores, contratistas y terceras personas naturales o jurídicas con quien tenga contacto, podrá ser usada por la Empresa, de acuerdo con lo establecido en estas prácticas y con el fin de:

- Que LA EMPRESA pueda dar cumplimiento a sus obligaciones, ejercer los derechos y desarrollar las actividades propias de su objeto social principal y conexo. Incluyendo actividades de mercadeo, promoción de sus productos, envío de información y clasificación del personal vinculado, las cuales pueden ser prestadas directamente o con el apoyo de terceros con quienes compartirá la información personal, tales como otras entidades con las que se encuentre realizando proceso de Vinculación laboral, con las entidades que se encuentre solicitando crédito o teniendo una relación comercial y con los operadores de información y/o empresas en las que LA EMPRESA haya celebrado alianzas comerciales o productos relacionados con el sistema comercial, financiero bursátil y asegurador, conforme al Decreto 2555 de 2010.
- Para obtener información comercial, crediticia, financiera y de servicios de la cual es titular, referida al nacimiento, ejecución y

extinción de obligaciones dinerarias (independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen), con el comportamiento e historial crediticio, incluida la información positiva y negativa de los hábitos de pago, y aquella que se refiera a la información personal necesaria para el estudio, análisis y eventual otorgamiento de un crédito o celebración de un contrato, sea en general administrada y en especial: capturada, tratada, procesada, operada, verificada, transmitida, transferida, usada, divulgada, reportada o puesta en circulación y consultada por terceras personas autorizadas expresamente por la ley vigente; y en general para aquellos archivos de información Pública y Privada, tal como el Registro Único de afiliado –RUAFA, por lo que autoriza expresamente, para que tal información sea concernida y reportada en la Base de Datos como DATA CREDITO, CIFIN, PROCREDITO u otras.

- Para que procese, opere y administre la información de la cual es titular (Personal, familiar y social); y para que la misma sea transferida y transmitida a Usuarios, lo mismo que a otros operadores nacionales o extranjeros que tengan la misma finalidad o una finalidad que comprenda la que tiene la mencionada Base de Datos.
- Para verificar los datos familiares, personales y la información indicada en la hoja de vida, con autoridades Nacionales y Extranjeras a través de medios telefónicos, electrónicos (SMS, chat, correo electrónico y demás medios considerados electrónicos) físicos y/o personales como visita domiciliaria, entrevista, etc.
- Para entregar información personal a la entidad responsable de hacer inspección, vigilancia y control de las bases de datos o en caso de que autoridad competente o norma legal lo requiera.
- Para el tratamiento de datos sensibles del cual es titular, de acuerdo a todo lo contenido en el artículo 5 y el literal a) del artículo 6 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- Autorizar que los datos Personales estén disponibles para el titular o para las personas autorizadas, de manera física, digital, en Internet u otros medios de comunicación, en la medida de que el acceso sea técnicamente controlable.

Conforme a lo anterior, la información o datos proporcionados por el titular, podrán ser utilizados por la Empresa para:

- Incluirla en una base de datos;
- Someterla a tratamiento;
- Mantener contacto directo con estos para suministrarles información que puede llegar a ser de su interés (Editorial, comercial, publicitaria o promocional, concursos, eventos) por cualquiera de los medios informados en el proceso de registro y/o actualización de datos
- Para invitaciones a eventos públicos y/o privados.

- Contactarlo para ofrecer productos y/o servicios;
- Para la evaluación de sus hábitos de consumo, hacer análisis y/o segmentación de mercado y/o estadísticos;
- Para solicitar su opinión sobre productos y/o servicios que ofrece la empresa.
- Envío de titulares y/o avances de noticias y/o contenidos en general;
- Intercambiar con terceros sus datos personales;
- Hacer entrega de la información personal a terceros proveedores con los que se tenga contratado servicios o manejo de información (servidores ubicados dentro o fuera del País - Colombia);
- Brindar una experiencia personal dentro de sus portales web o aplicaciones ya sea a través de contenidos informativos o publicitarios personalizados o no;
- Proporcionar funciones y servicios relacionados con los gustos, ubicación y preferencias;
- Conocer o comprender la eficacia de los anuncios que lee;
- Vincular a terceros con las actividades que realiza, como serían el compartir una noticia, evento o situación, comentarla, enviarla por correo electrónico a un tercero, señalar que es de su agrado o interés para que sus contactos/amigos la vean en las redes sociales en las que se encuentre inscrito el Usuario; en operaciones internas, incluidos la solución de problemas, el análisis de datos, la investigación, el desarrollo y la mejora del servicio.
- En caso de una venta de la mayoría de los activos de la empresa, la información de los clientes y/o usuarios puede ser transferida al comprador como parte del establecimiento de comercio.

## **XVI. TRATAMIENTO DE LOS DATOS SENSIBLES**

Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- 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 este 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.

En el Tratamiento de datos personales sensibles, deberán cumplirse las siguientes obligaciones:

- a) Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- b) 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.

La empresa dentro de sus funciones y para el cumplimiento de sistemas de calidad, tiene la necesidad de recolectar datos sensibles, especialmente los pertenecientes a los sistemas biométricos de toma de huellas dactilares y su posterior registro en base de datos, por lo tanto, se estipula la forma de aplicación:

- a) **Solicitar autorización para el Registro de huellas Dactilares:** La empresa entregará la autorización para la toma del registro dactilar del titular de la información teniendo en cuenta los datos obtenidos durante la investigación.
- b) **Tomar datos:** El encargado del tratamiento de datos y toma de muestras asignado por la Empresa, verificará que se disponga de los elementos necesarios para el registro y procederá a solicitar al titular de la información los datos biográficos, el documento de identidad y corroborará la información. Adicionalmente, consigna los alias (otros nombres) y apodos (sobrenombres) y determina la descripción morfológica y las señales particulares (cicatrices, deformidades, amputaciones, tatuajes, entre otras)
- c) **Revisar manos:** Evalúa la situación particular de las manos del registrado y verifica su estado físico y de limpieza, de ser necesario, solicita que se realice el aseo de las manos de la persona a registrar.
- d) **Entintar:** 1- Realizar un entintado de los dedos colocando una cantidad adecuada de tinta en ella. 2- Esparcir la tinta



uniformemente con el rodillo hasta que logre una película muy fina que cubra el dedo en su totalidad, para evitar que las impresiones queden borrosas o manchadas. 3- Ubicarse y ubicar a la persona a registrar frente al formato de registro a una distancia igual a la del antebrazo. Al entintar el dedo derecho, el encargado se coloca a la derecha del titular y a la izquierda para tomar las impresiones del dedo izquierdo. 4- Entintar hasta la parte de la falange medial inclusive. Los dedos diferentes a los pulgares se rotan adentro hacia fuera. 5- Ejercer presión moderada al entintar los dedos con el fin de lograr nitidez en el dactilograma.

- e) Realizar impresión dactilar:** 1- Tanto el encargado del tratamiento de datos y toma de muestras asignado por la Empresa para efectuar el registro dactilar como la persona a registrar deben adoptar una posición natural para lograr buenas impresiones. 2- Iniciar con el dedo índice derecho y terminar con el dedo índice izquierdo. 3- Hacer las impresiones con orientación vertical sobre el registro y ubicación equitativa en cada espacio. 4- Verificar que no se hayan omitido o repetido impresiones y que estas hayan sido tomadas en los espacios para el dedo respectivo.
- f) Diligenciar registro dactilar:** Consignar completamente los datos e información requerida en el registro dactilar, revisando una por una las impresiones, para ver si hay alguna defectuosa o si se han cometido errores, tales como: tomar la impresión del dedo derecho en la casilla correspondiente del dedo izquierdo o viceversa, cambiar o alterar el orden de los dedos, omitir la impresión de un dedo cualquiera repitiendo en su lugar la de otro, tomar una impresión con demasiada tinta o con caracteres muy débiles, tomarla incompleta, es decir, con ausencia de uno o ambos deltas, etc. en todos los casos en que las impresiones dactilares aparezcan con errores, debe repetirse el registro cuantas veces sea necesario hasta obtener una perfecta.
- g) Casos especiales:** Las personas pueden presentar anomalías en sus manos que ocasionan dificultad para la toma de huellas y su posterior registro dactilar; estas anomalías pueden provenir de tres causas: accidentes, deformaciones de nacimiento o congénitas y/o en razón de su trabajo o profesión, en tales caso se requerirá de un procedimiento específico a la Empresa, para obtener la finalidad pretendida, por lo cual deberá hacer la respectiva anotación de lo ocurrido o la alteración presentada por el titular. Si presenta alguna enfermedad que impida la toma correcta de las huellas dactilares se debe hacer la anotación. De igual manera se debe indicar si el ciudadano presenta ausencia de alguno de sus dedos.

## **XVII. TRATAMIENTO DE DATOS EN EL SITIO WEB**

En el caso de que en el Sitio web se dispusiesen enlaces o hipervínculos dentro de la pagina o hacía otros sitios de Internet, la Empresa no ejercerá ningún tipo de control sobre dichos sitios y contenidos. En ningún caso la Empresa asumirá 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. Igualmente la inclusión de estas conexiones externas no implicará ningún tipo de asociación, fusión o participación con las entidades conectadas.

Para el tratamiento de datos personales o datos sensibles en el sitio web, la empresa garantizara los mismos derechos y obligaciones que tiene con sus relaciones de manera personal o física, tal como se encuentra contemplado en la presente política.

#### **XVIII. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN**

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a) A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

#### **XIX. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

La Empresa ha designado como área responsable de velar por el cumplimiento de esta política al interior de la institución en cabeza del área de Recursos Humanos con el apoyo de la parte Jurídica, áreas Funcionales que manejan los Datos Personales de los Titulares y profesionales en Seguridad de la Información.

Esta dependencia estará atenta para resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales, a través del correo [jurídica@grlogistica.com.co](mailto:jurídica@grlogistica.com.co)

#### **XX. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES**

a) Consultas:



- Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en la Empresa, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.
- La consulta se formulará a través del correo [jurídica@grlogistica.com.co](mailto:jurídica@grlogistica.com.co).
- 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 atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

#### **b) Reclamos:**

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante la Empresa, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a la Empresa por el correo electrónico [jurídica@grlogistica.com.co](mailto:jurídica@grlogistica.com.co) con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección física y electrónica, y acompañando los documentos que se quieran 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 correo [jurídica@grlogistica.com.co](mailto:jurídica@grlogistica.com.co) con el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá 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.

**c) Petición de actualización, rectificación y supresión de datos.**

La Empresa rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular allegará la solicitud al correo electrónico [jurídica@grlogistica.com.co](mailto:jurídica@grlogistica.com.co) indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición.

**d) Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato**

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, para ello la Empresa pondrá a disposición del Titular, el correo electrónico [jurídica@grlogistica.com.co](mailto:jurídica@grlogistica.com.co).

Si vencido el término legal respectivo, la Empresa, según fuera el caso, no hubieran eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

**XXI. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES**

La Empresa en cumplimiento del objeto social de transporte de carga por carretera Nacional e Internacional, así como el suministro, almacenamiento y distribución del productos alimenticios, y en consideración de sus vínculos permanentes u ocasionales de carácter comercial, laboral y contractual las diferentes empresa de tipo publica y privado, así como con la personas naturales que se integran a la sociedad, podrá efectuar transferencia y transmisión de datos personales de los titulares.

Para la transferencia internacionales de datos personales de los titulares, la Empresa, tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido que la información personal que reciban, únicamente podrán ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la Empresa y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012. 

Las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe la Empresa, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando medie un contrato de transmisión de datos personales de conformidad al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

Con la aceptación de la presente política, el Titular autoriza expresamente para transferir y transmitida Información Personal. La información será transferida y transmitida, para todas las relaciones que puedan establecerse con la Empresa.

## **XXII. AVISO DE PRIVACIDAD**

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información de LA EMPRESA y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

El aviso de privacidad deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- b) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c) Los derechos del titular
- d) Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.
- e) El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles

## **XXIII. CAMBIO DE POLITICA**

La Empresa puede cambiar unilateralmente su política de privacidad y de uso de datos personales. No limitaremos sus derechos derivados de la presente Política de privacidad y de uso de datos personales sin su expreso consentimiento. Publicaremos cualquier modificación de la presente Política de privacidad y de uso de datos personales en la página de internet de la Empresa y en un documento físico en las Instalaciones.

Además, conservaremos las versiones anteriores de la presente Política de privacidad y de uso de datos personales.

#### **XXIV. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA**

La presente política de tratamiento de datos personales, tiene vigencia a partir del día 24 del mes de Enero del año dos mil Dieciséis (2016).



**GUILLERMO RAMIREZ MORA**  
Gerente General