

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES MULTIACTIVA DEL AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA - COOASOATLAN con domicilio en Cr 14ª N° 63-83 de (Soledad - Atlántico), identificada con el Número de Identificación Tributaria NIT 800.172.937-5.

Línea telefónica 3805150 de Lunes a Viernes de 8-12 Am y de 2-5 Pm
Sábados de 8-1Pm

Correo electrónico: recursoshumanos@cooasoatlan.com

2. DEFINICIONES

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.

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 Sensible: Información que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y 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. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.

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.

3. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS

COOASOATLAN podrá hacer uso de los datos personales para:

- a) Ejecutar la relación contractual existente con sus Asociados, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales.
- b) Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral.
- c) Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- d) Registrar la información de empleados (activos e inactivos) en las bases de datos de **COOASOATLAN**.
- e) Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso.
- f) Información necesaria para la intervención en la atención en salud.
- g) Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- h) Brindar respuesta a peticiones, quejas y/o reclamos presentados por

usuarios y/o empleados.

4. 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 **COOASOATLAN** 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 **COOASOATLAN** salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- c) Ser informado por **COOASOATLAN**, 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.

DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES

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

Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

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.

DEBERES DE LA EMPRESA

- a) En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de **COASOATLAN** los siguientes, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la ley.
- b) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- c) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- d) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- e) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- f) Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- g) 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.
- h) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- i) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- k) Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- l) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- m) 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.

- n) Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- o) Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- p) **COOASOATLAN** 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.

5. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

COOASOATLAN ha designado como área responsable de velar por el cumplimiento de esta política al interior de la institución en cabeza de la GERENCIA con el apoyo de RECURSOS HUMANOS, 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 electrónico recursoshumanos@cooasoatlan.com

6. VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales fue creada el día 01 de enero de 2013 y entra en vigencia a partir del día 01 de enero de 2016. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través e-mail a los titulares.