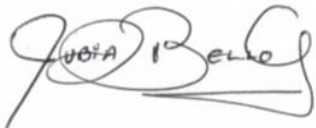







SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC


PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC
NOMBRE	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES
CÓDIGO	CS-PO-05
VERSIÓN	01
FECHA	01/03/2023

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	NUBIA BELLO GOMEZ	JULIE ANDREA WALTEROS	J. FELIPE BEJARANO
CARGO	ASESORA JURIDICA	HSEQ	GERENTE GENERAL
FECHA	14/02/2023	16/02/2023	1/03/2023
FIRMA			


Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento. La impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, está restringida sin la autorización expresa del Encargado del Sistema de Gestión.

	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	CS-PO-05
		VERSION:	01
		FECHA	01/03/2023
		PAGINA:	2

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETO	4
3. DESTINATARIOS.....	5
4. ALCANCE.....	5
5. GLOSARIO.....	6
6. PRINCIPIOS RECTORES.....	7
7. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS.....	8
7.1 DATOS SENSIBLES	8
7.1.1 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	8
7.1.2 AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE DATOS PERSONALES SENSIBLES	9
7.2 DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	9
8. TRATAMIENTO Y FINALIDADES.....	9
9. USUARIOS/CLIENTES/PROVEEDORES/TRABAJADORES/CONTRATISTAS/CIUDADANIA EN GENERAL	9
10. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES.....	12
11. DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS.....	12
11.1 DERECHOS DE LOS TITULARES.....	12
11.2 AUTORIZACIÓN DEL TITULAR	13
11.3 CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN	13
11.4 SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN	14
11.5 DEBER DE INFORMAR AL TITULAR.....	14
11.6 PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN.....	14
12. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO...	15
12.1 DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO.....	15
12.2 DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO	16
13. ACCIONES GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	17
13.1 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	17
13.2 USO DE LA INFORMACIÓN	17
13.3 ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN	18
13.4 DESTRUCCIÓN	18
14. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS	18
15. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.....	18
15.1 PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS:.....	19
15.1.1 RESPONSABLE DE ATENCIÓN DE CONSULTAS:.....	19

	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	CS-PO-05
		VERSION:	01
		FECHA:	01/03/2023
		PAGINA:	3

15.1.2	PLAZOS DE RESPUESTA A CONSULTAS:	19
15.1.3	PRÓRROGA DEL PLAZO DE RESPUESTA:	19
16.	PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS.....	20
16.1	DERECHOS GARANTIZADOS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS:.....	20
16.2	RESPONSABLE DE ATENCIÓN DE RECLAMOS:.....	20
16.3	RECLAMACIONES SIN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES:.....	21
16.4	DESISTIMIENTO DEL RECLAMO:	21
16.5	PLAZOS DE RESPUESTA A LOS RECLAMOS:	21
16.6	PRÓRROGA DEL PLAZO DE RESPUESTA:	21
16.7	PROCEDIMIENTO DE SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES:.....	21
17.	CONTROL DE ACCESO Y VIDEO VIGILANCIA.....	21
17.1	CONTROL ACCESO	22
17.2	VIDEO VIGILANCIA.....	22
18.	CAPACITACIÓN DE TRABAJADORES Y CONTRATISTAS	22
19.	PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.....	22
20.	VIGENCIA, VERSIONES Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA	23

	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	CS-PO-05
		VERSION:	01
		FECHA:	01/03/2023
		PAGINA:	4

1. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de Colombia estableció en el artículo 15 el derecho de protección de datos personales como el *derecho de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas.*


De igual manera, mediante la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, el Congreso de la República reglamentó el ya mencionado derecho al establecer las Disposiciones Generales para la Protección de Datos Personales en Colombia, igualmente reglamentada por los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014 (hoy incorporados en el Decreto único 1074 de 2015), entre otros.

En cumplimiento de las anteriores disposiciones **CARGODEPOT S.A.S**, consciente de la responsabilidad que les asiste en materia de Tratamiento de Datos Personales de los titulares, garantiza el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización respecto a las informaciones que hayan recogido sobre ellas en las bases de datos que la organización ha recopilado para las finalidades previstas en la Ley y las autorizaciones respectivas, las cuales han sido tratadas conforme a lo establecido por el régimen nacional de protección de datos personales.

Para tales efectos **CARGODEPOT S.A.S** ha elaborado la presente **POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, cuya aplicación es de carácter obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas que hagan tratamiento de los datos personales registrados en las bases de datos de la organización, con el fin de proporcionar los lineamientos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de protección de datos personales.

Así las cosas, **CARGODEPOT S.A.S.**, se permite informar a todos los interesados, que los datos personales que obtenga en virtud de las operaciones que se soliciten o celebren con la organización, serán tratados conforme a los principios y deberes definidos en la ley 1581 de 2012 y demás normas que traten y regulen esta materia. Para todos los fines pertinentes, el domicilio de **CARGODEPOT S.A.S** será el kilómetro 1 vía Siberia – Funza – Zona Franca Intexzona, Bodega 11 B, en el Municipio de Cota Cundinamarca, teléfono: (57) (1) 8237723 Ext. 401-402, correo electrónico: gerencia@cargodepot.com.co y página web: www.cargodepot.com.co

2. OBJETO

	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	CS-PO-05
		VERSION:	01
		FECHA:	01/03/2023
		PAGINA:	5

La presente Política tiene como objeto dar la información necesaria y suficiente a los diferentes grupos de interés, así como establecer los lineamientos que garanticen la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento de datos personales a través de los procedimientos de **CARGODEPOT S.A.S.**, para de esta forma, dar cumplimiento de la ley, políticas y procedimientos de atención de derechos de los titulares, criterios de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión que se dará a los datos personales.

3. DESTINATARIOS

Esta política se aplicará a todas las bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de Tratamiento por parte de CARGODEPOT S.A.S., considerada como responsable. Igualmente, en aquellos casos en que operen como encargada del tratamiento de datos personales.

La política está dirigida a que la ciudadanía en general (clientes, trabajadores, proveedores, contratistas) tengan a su disposición la información necesaria y suficiente sobre los diferentes tratamientos y fines sobre los que serán objeto sus datos, así como los derechos que ellos, como titulares de datos personales, pueden ejercer frente a CARGODEPOT S.A.S. cuando esta tenga el rol de responsable del tratamiento de sus datos personales.

Esta política es de obligatorio conocimiento y cumplimiento por todas las personas naturales o jurídicas responsables de la administración de bases de datos personales de CARGODEPOT S.A.S., en especial los trabajadores y contratistas que por el objeto de su contrato reciben y tiene acceso a la información relacionadas con la ley de protección de datos personales.


4. ALCANCE

El presente documento consagra las políticas de tratamiento de los datos personales de personas naturales de CARGODEPOT S.A.S., en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y sus Decretos reglamentarios (o cualquier otra norma que reglamente, adicione, ejecute, complemente, modifique, suprima o derogue la Ley 1581 de 2012).

La Ley 1581 de 2012 establece que el dato personal es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, como el nombre, la edad, sexo, estado civil, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico, entre otros.

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de CARGODEPOT S.A.S., cada una individualmente considerada como responsable del tratamiento de Datos Personales.

Dar cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales, así como a cualquier exigencia originada en el principio de *responsabilidad demostrada* (accountability).

	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	CS-PO-05
		VERSION:	01
		FECHA:	01/03/2023
		PAGINA:	6

Brindar la debida protección a los intereses y necesidades de los titulares de la Información personal tratada por CARGODEPOT S.A.S.

5. GLOSARIO

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, regulaciones, y normatividad vigente, se aplicarán, de manera armónica e integral, las siguientes definiciones:

DATO PERSONAL: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

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.

RECEPTOR DE LA INFORMACIÓN: persona que recibe la información suministrada en debida forma por el titular.

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


BASE DE DATOS: Conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de tratamiento. Incluye archivos físicos y electrónicos.

CONFIDENCIALIDAD: Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma.

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 aquella información que no es de 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 es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales

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

	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	CS-PO-05
		VERSION:	01
		FECHA:	01/03/2023
		PAGINA:	7

garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.


DERECHO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública.

INFORMACIÓN DIGITAL: Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.

6. PRINCIPIOS RECTORES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, regulaciones, y normatividad vigente, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- a) **Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos:** El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, decretos reglamentarios y 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 se presume 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 conciernen.
- 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 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.
- g) **Principio de Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la 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:** Todos los trabajadores y contratistas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligados a

	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	CS-PO-05
		VERSION:	01
		FECHA:	01/03/2023
		PAGINA:	8

garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con algunade las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividadesautorizadas en la ley y en los términos de la misma. **CARGODEPOT S.A.S** se compromete a tratar los datos personales de los titulares tal y como lo define el literal g) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 de forma absolutamente confidencial haciendo uso de estos, exclusivamente, para las finalidades indicadas en el apartado anterior, siempre que el titular no se haya opuesto a dicho tratamiento. **CARGODEPOT S.A.S** informa que tiene implantadas las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de sus datos personales y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso noautorizado.

- i) **Principio de temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales o jurídicos de la información. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.
- j) **Principio de Necesidad:** Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

7. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS


7.1 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 partidopolítico 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.

7.1.1 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto 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 se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	CS-PO-05
		VERSION:	01
		FECHA:	01/03/2023
		PAGINA:	9

- d) 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.

7.1.2 AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

CARGODEPOT S.A.S. informará a través de los medios de obtención de datos, sobre la autorización a todos sus titulares, que en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles.

En caso de tratamiento de datos relativos a la salud, **CARGODEPOT S.A.S.**, implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Los datos sensibles biométricos tratados tienen como finalidad la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los productos.

7.2 DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

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:

- Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- 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.


8. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, **CARGODEPOT S.A.S** realizará operaciones o conjunto de operaciones que incluyen recolección de datos, uso, circulación y/o supresión. Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política y en las autorizaciones específicas otorgadas por parte del titular. De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello, siempre bajo los lineamientos establecidos normativamente.


Así mismo y en ejecución del objeto social de **CARGODEPOT S.A.S**, los datos personales serán tratados de acuerdo con el grupo de interés y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento, como se describe a continuación:

9. USUARIOS/CLIENTES/PROVEEDORES/TRABAJADORES/CONTRATISTAS/CIUDADANIA EN GENERAL


El tratamiento de Datos Personales por parte de **CARGODEPOT S.A.S** tendrá las siguientes finalidades:

	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	CS-PO-05
		VERSION:	01
		FECHA:	01/03/2023
		PAGINA:	10

- a) Hacer las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de CARGODEPOT S.A.S en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.
- b) Hacer la consulta en las listas restrictivas o listas vinculantes (nacionales e internacionales) con el fin de prevenir el fraude, la corrupción, el lavado de activos, proliferación de armas de destrucción masiva y financiación al terrorismo, en concordancia con lo dispuesto en el *Art. 2 Ámbito de aplicación, literal b) "A las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo"*, de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- c) Consulta en las listas restrictivas o listas vinculantes (nacionales e internacionales) con el fin de prevenir el fraude, la corrupción, el lavado de activos, proliferación de armas de destrucción masiva y financiación al terrorismo, en calidad de apoderado de los socios y/o suplentes de la organización.
- d) Suministrar la información a terceros con los cuales CARGODEPOT S.A.S tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.
- e) Consultar, recolectar, registrar, actualizar y mantener los datos personales con el fin de que CARGODEPOT S.A.S. haga la debida diligencia y buenas prácticas comerciales como asociado de negocio.
- f) Transmitir los datos personales fuera del país a terceros con los cuales CARGODEPOT S.A.S haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual.
- g) Recolectar, registrar, actualizar y mantener los datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar, las actividades en relación a su condición de proveedor, cliente y/o contratista de CARGODEPOT S.A.S.
- h) Contactar al Titular a través de medios telefónicos y correos electrónicos para la confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.
- i) Gestionar trámites (peticiones, solicitudes, quejas, reclamos).
- j) Verificar, recolectar, consultar y almacenar información necesaria, relacionada con la implementación y mejora continua de los Sistemas de Gestión que CARGODEPOT S.A.S. establezca dentro de la organización, con el fin de cumplir con los objetivos y actividades establecidas en dichos sistemas de gestión.
- k) Remitir las respuestas de las consultas y derechos de petición a los peticionarios.
- l) Hacer las afiliaciones al sistema general de seguridad social.
- m) Adelantar los trámites y procedimientos administrativos que sean solicitados a la organización, por parte de los entes de control.
- n) Adelantar el cobro coactivo para los clientes que incumplan los contratos suscritos con la organización.
- o) Enviar comunicaciones.

	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	CS-PO-05
		VERSION:	01
		FECHA:	01/03/2023
		PAGINA:	11

- p) Documentar los sistemas de gestión implementados por la organización.
- q) Actualizar bases de bases de datos, Incluyendo los casos en que se requiera transmitir o transferir a un tercero, la información para la validación, depuración, enriquecimiento y homogenización dedatos, previo cumplimiento de las exigencias legales.
- r) Manejo de la información por parte de clientes, proveedores y/o contratistas para las gestiones relacionadas con tramites y servicios definidos en sus respectivos vínculos con la organización y siempre que ello sea estrictamente necesario.
- s) Presentar informes a entidades externas, entes de control, que permitan dar cumplimiento a las exigencias legales requeridos a la organización.
- t) Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales, corporativos y contables.
- u) Transmitir la información a encargados nacionales o internacionales con los que se tenga una relación operativa que provean los servicios necesarios para la debida operación de la organización.
- v) Prestar los servicios de información a través de los diferentes medios de contacto.
- w) Grabar y hacer registro fotográfico o cualquier otro registro que sirva de soporte y evidencia de los eventosy actividades realizados por la organización.
- x) Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco del desarrollo del objeto social de la organización.
- y) Publicar el directorio corporativo con la finalidad de contacto de los empleados.
- z) En caso de datos biométricos capturados a través de sistemas de videovigilancia o grabación, su tratamiento tendrá como finalidad la identificación, seguridad y la prevención de fraude interno y externo.
- aa) Los datos personales de menores serán tratados con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones legales.
- bb) Gestionar el proceso Contable de la organización.
- cc) Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
- dd) Gestionar el proceso de preempleo, vinculación, mantenimiento y desvinculación del personal.

	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	CS-PO-05
		VERSION:	01
		FECHA:	01/03/2023
		PAGINA:	12

ee) Gestionar los contratos y servicios requeridos por la organización, a través de los contratistas.

10. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

CARGODEPOT S.A.S. podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación, o de conformidad con las funciones establecidas a su cargo en las leyes. En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la presente Política y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la Ley.

En todo caso, cuando **CARGODEPOT S.A.S** transmita los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que indicará:

1. Alcances del tratamiento,
2. Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y,
3. Las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.

Mediante dicho contrato el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables vigentes.


Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

1. Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
3. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

En caso de transferencia se dará cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias.

11. DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

11.1 DERECHOS DE LOS TITULARES

	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	CS-PO-05
		VERSION:	01
		FECHA:	01/03/2023
		PAGINA:	13

En el Tratamiento de Datos Personales por parte **CARGODEPOT S.A.S** se respetarán en todo momento los derechos de los titulares de Datos Personales que son:

- a) Conocer, actualizar y rectificar los Datos frente a él o los Encargados del Tratamiento de datos.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada, o cualquier otra que suscriba el titular de los Datos Personales para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con la ley.
- c) Ser informado por la Entidad o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a los datos.
- d) Presentar ante la Autoridad Competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
- 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Autoridad Competente haya determinado que, en el Tratamiento **CARGODEPOT S.A.S** o Encargados del Tratamiento de Datos Personales, han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución. La revocatoria procederá siempre y cuando no exista la obligación legal o contractual de conservar el dato personal.
- f) Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.


11.2 AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. 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, como cuando, por ejemplo, se remite a la organización una hoja de vida para participar en procesos de selección o cuando se ingresa a las instalaciones a sabiendas de la existencia de sistemas de video vigilancia.

11.3 CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Datos de naturaleza pública.
- b) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- c) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	CS-PO-05
		VERSION:	01
		FECHA:	01/03/2023
		PAGINA:	14

d) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

11.4 SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN

La información solicitada por los Titulares de información personal será suministrada principalmente por medios electrónicos, o por cualquier otro solo si así lo requiere el Titular. La información suministrada por **CARGODEPOT S.A.S** será entregada sin barreras técnicas que impidan su acceso; su contenido será de fácil lectura, accesoy tendrá que corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

11.5 DEBER DE INFORMAR AL TITULAR.

CARGODEPOT S.A.S., al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa losiguiente:


- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- c) Los derechos que le asisten como Titular.
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.

CARGODEPOT S.A.S. como responsable del Tratamiento, deberá conservar prueba del cumplimiento de lo previsto en el presente numeral y, cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de esta.

11.6 PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

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

- a) A los Titulares, sus causahabientes 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.


	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	CS-PO-05
		VERSION:	01
		FECHA:	01/03/2023
		PAGINA:	15

12. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

12.1 DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

CARGODEPOT S.A.S. como responsable del Tratamiento, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la 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 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 ley.
- k) Adoptar procedimientos específicos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	CS-PO-05
		VERSION:	01
		FECHA:	01/03/2023
		PAGINA:	16

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 de 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.

12.2 DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

En el evento en el cual **CARGODEPOT S.A.S.** actúe como encargada, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
- f) Adoptar un procedimiento interno para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- h) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- i) Informar al Representante Legal de **CARGODEPOT S.A.S.** cuando se presenten violaciones a los archivos de seguridad y existan riesgos en la administración y custodia de la información de los Titulares.

	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	CS-PO-05
		VERSION:	01
		FECHA:	01/03/2023
		PAGINA:	17

13. ACCIONES GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

A continuación, se establecen los lineamientos generales aplicados por **CARGODEPOT S.A.S** con el fin de cumplir con sus obligaciones en cumplimiento de los principios para la administración de datos personales.

Estos lineamientos son complementarios a las políticas, procedimientos o instructivos generales actualmente existentes e implementados, entre las que se encuentran las políticas de gestión de datos e información y el procedimiento gestión de datos e información y en ningún momento pretenden reemplazarlas o desconocerlas.

13.1 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Todos los miembros de la organización, al realizar las actividades propias de su cargo, asumirán las responsabilidades y las obligaciones que se tienen en el manejo adecuado de la información personal, desde su recolección, almacenamiento, uso, circulación y hasta su disposición final.


13.2 USO DE LA INFORMACIÓN

La información de carácter personal contenida en las bases de datos debe ser utilizada y tratada de acuerdo con las finalidades descritas en la presente política.

En caso de que algún trabajador o contratista identifique nuevos usos diferentes a los descritos en la presente política de tratamiento de datos personales, deberá informar al representante legal de la organización, quien evaluará y gestionará, cuando aplique, su inclusión en la presente política.

Igualmente, se deben tomar en consideración los siguientes supuestos:

- a) En caso de que un área diferente de la que recolectó inicialmente el dato personal requiera utilizar los datos personales que se han obtenido, ello se podrá hacer siempre que se trate de un uso previsible por el tipo de servicios que ofrece la Entidad y para una finalidad contemplada dentro de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.
- b) Cada área debe garantizar que en las prácticas de reciclaje de documentos físicos no se divulgue información confidencial ni datos personales. Por lo anterior, no se podrán reciclar hojas de vida, ni títulos académicos, ni certificaciones académicas o laborales, ni resultados de exámenes médicos ni ningún documento que contenga información que permita identificar a una persona.
- c) En caso de que un encargado haya facilitado datos personales o bases de datos a algún área para un fin determinado, el área que solicitó los datos personales no debe utilizar dicha información para una finalidad diferente de la relacionada en la Política de Tratamiento de Datos Personales; al finalizar la actividad, es deber del área que solicitó la información, eliminar la base de datos o los datos personales utilizados evitando el riesgo de

	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	CS-PO-05
		VERSION:	01
		FECHA:	01/03/2023
		PAGINA:	18

desactualización de información o casos en los cuales durante ese tiempo un titular haya presentado algún reclamo.

- d) Cualquier uso de la información diferente al establecido, será previamente consultado con el representante legal de la organización.

13.3 ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

13.4 DESTRUCCIÓN

La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permitan su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción.

La destrucción comprende información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias.

14. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de **CARGODEPOT S.A.S** para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas a:

Representante Legal


Dirección: En el Km 1 vía Siberia Funza Zona Franca Intexzona Bodega 11B, del municipio de Cota, Cundinamarca, Colombia.

Correo electrónico gerencia@cargodepot.com.co

Página web: www.cargodepot.com.co

15. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de Datos Personales, sin importar el tipo de vinculación que tengan con **CARGODEPOT S.A.S**, pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o

	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	CS-PO-05
		VERSION:	01
		FECHA:	01/03/2023
		PAGINA:	19

revocar la autorización otorgada, de acuerdo con el “Procedimiento para actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar autorizaciones PDP.”

15.1 PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS:

CARGODEPOT S.A.S. y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes o personas autorizadas, el derecho de consultar toda la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación conforme se establece en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

15.1.1 RESPONSABLE DE ATENCIÓN DE CONSULTAS:

El **Representante Legal** de **CARGODEPOT S.A.S.**, será el responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

Las consultas dirigidas a **CARGODEPOT S.A.S** deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes;
- b. Lo que se pretende consultar
- c. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes;
- d. Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.
- e. Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por **CARGODEPOT S.A.S.**


Una vez sea recibida la solicitud de CONSULTA de información por parte del Titular de los datos o su representante o tercero debidamente autorizado, a través de los canales establecidos por la organización, el Representante Legal procederá a verificar que la solicitud contenga todas las especificaciones requeridas a efectos de poder valorar que el derecho se ejerza por un interesado o por un representante de éste, acreditando con ello, que se cuenta con la legitimidad legal para hacerlo.

15.1.2 PLAZOS DE RESPUESTA A CONSULTAS:

Las solicitudes recibidas mediante los anteriores medios serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

15.1.3 PRÓRROGA DEL PLAZO DE RESPUESTA:

En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en

	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	CS-PO-05
		VERSION:	01
		FECHA:	01/03/2023
		PAGINA:	20

que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

16. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS

16.1 DERECHOS GARANTIZADOS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS:

- a) **Corrección o Actualización:** CARGODEPOT S.A.S. y/o los Encargados, garantizarán a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de corregir o actualizar los datos personales que reposen en sus bases de datos, mediante presentación de reclamación, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales para que sea procedente la solicitud de Corrección o Actualización.


- b) **Revocatoria de la autorización o Supresión de los datos Personales:** CARGODEPOT S.A.S. y/o los Encargados, garantizarán a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de Solicitarla Revocatoria de la autorización o solicitar la supresión de la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales. Así mismo se garantiza el derecho de presentar reclamos cuando adviertan el presunto incumplimiento de la Ley 1581 de 2012 o de la presente Política de tratamiento de datos personales.

16.2 RESPONSABLE DE ATENCIÓN DE RECLAMOS:

El **Representante Legal** de **CARGODEPOT S.A.S.**, será el responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

Las reclamaciones presentadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes;
- b. Lo que se pretende consultar
- c. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes;
- d. Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.
- e. Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por **CARGODEPOT S.A.S.**

	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	CS-PO-05
		VERSION:	01
		FECHA:	01/03/2023
		PAGINA:	21

Una vez sea recibida la solicitud de ACTUALIZACIÓN o de RECTIFICACIÓN de información por parte del Titular de los datos o su representante o tercero debidamente autorizado, a través de los canales establecidos por la organización, el representante legal procederá a verificar que la solicitud contenga todas las especificaciones requeridas a efectos de poder valorar que el derecho se ejerza por un interesado o por un representante de éste, acreditando con ello, que se cuenta con la legitimidad legal para hacerlo.

16.3 RECLAMACIONES SIN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES:

En caso de que la reclamación se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos legales, se solicitará al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

16.4 DESISTIMIENTO DEL RECLAMO:

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

16.5 PLAZOS DE RESPUESTA A LOS RECLAMOS:

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.


16.6 PRÓRROGA DEL PLAZO DE RESPUESTA:

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.

16.7 PROCEDIMIENTO DE SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES:

En caso de resultar procedente la Supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, **GARGODEPOT S.A.S.**, deberán realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información, sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular.

17. CONTROL DE ACCESO Y VIDEO VIGILANCIA

	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	CS-PO-05
		VERSION:	01
		FECHA:	01/03/2023
		PAGINA:	22

17.1 CONTROL ACCESO

Las áreas donde se ejecutan procesos relacionados con información confidencial o restringida deben contar con controles de acceso que sólo permitan el ingreso a los colaboradores autorizados y que permita guardar la trazabilidad de los ingresos y salidas.

17.2 VIDEO VIGILANCIA

La organización cuenta con cámaras de video vigilancia que tienen como finalidad dar cumplimiento a las políticas de seguridad y acceso físico, cumpliendo con los parámetros establecidos para la Protección de Datos Personales en Sistemas de Videovigilancia, expedidos por la Superintendencia de Industria y Comercio como autoridad de control.

Las imágenes deberán ser conservadas por un tiempo máximo de 1 mes. En caso que la imagen respectiva sea objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, hasta el momento en que sea resuelto.

18. CAPACITACIÓN DE TRABAJADORES Y CONTRATISTAS

CARGODEPOT S.A.S. desarrollará programas anuales de capacitación y concientización en Protección de datos personales y seguridad de la información. La organización debe poner en conocimiento estas políticas por el medio que considere adecuado y con ello, capacitar a sus trabajadores y contratistas en la administración de los datos personales con una periodicidad al menos anual, con el fin de medir sus conocimientos sobre el particular.

Los nuevos trabajadores y contratistas, al momento de vincularse con la organización, deben recibir capacitación sobre Protección de datos personales y seguridad de la información dejando constancia de su asistencia y conocimiento.

En el desarrollo de los programas de capacitación y concientización se deberá asegurar que los trabajadores, contratistas y terceros conozcan sus responsabilidades con respecto a Protección de datos personales y seguridad de la información.

Los programas de capacitación serán actualizados de forma periódica.

Desde el proceso de Gestión de Talento Humano, conjuntamente con el encargado de la implementación de los Sistemas de Gestión, se definirán los planes de capacitación y evaluación de los empleados de acuerdo con los cambios normativos que se vayan presentando.

19. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las Bases de Datos de **CARGODEPOT S.A.S** tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, así como aquellas normas que establezcan el ejercicio de las funciones legales permitidas a la organización.

	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES	CODIGO:	CS-PO-05
		VERSION:	01
		FECHA:	01/03/2023
		PAGINA:	23

20. VIGENCIA, VERSIONES Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir del día 28 de febrero de 2023 y reemplaza la versión anterior. complementa las políticas asociadas,

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web: www.cargodepot.com.co

Esta política tendrá una versión resumida, puesta en conocimiento de la ciudadanía en general, trabajadores, contratistas, proveedores y clientes, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 1582 de 2012, decretos reglamentarios y demás normas concordantes y vigentes.

CONTROL DE CAMBIOS

DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
Creación del documento	Nubia Bello Gómez	16/02/2023	1