

# POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

## *PROPÓSITO*

La empresa FIRST LOGISTICS CARGO INTERNATIONAL S.A.S domiciliada en Bogotá, con dirección física Carrera 106 No. 15a-25, dirección electrónica sigfirstlogistics@gmail.com y teléfono (+57-1) 7440723, pone a conocimiento de los Titulares de los Datos Personales que serán tratados por FIRST LOGISTICS CARGO INTERNATIONAL S.A.S ésta política de tratamiento de la información, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y al decreto 1377 de 2013. El propósito de esta Política es poner en conocimiento de los Titulares de los Datos Personales los derechos que les asisten, los procedimientos y mecanismos dispuestos por FIRST LOGISTICS CARGO INTERNATIONAL S.A.S, para hacer efectivos los derechos de los Titulares, y darles a conocer el alcance y la finalidad del Tratamiento al cual serán sometidos Los Datos Personales en caso de que el Titular lo otorgue.

## *PRINCIPIOS*

FIRST LOGISTICS CARGO INTERNATIONAL S.A.S, en el desarrollo de sus actividades recolecta, utiliza, tramita y realiza diversas operaciones sobre los datos personales de los Titulares. En todo Tratamiento de Datos Personales realizado por la Empresa, se dará cumplimiento a los principios, reglas establecidas en la Ley y obligaciones en esta Política, con el fin de garantizar el derecho al habeas data de los Titulares. En el tratamiento de la información personal se aplican los siguientes Principios o políticas:

## *POLÍTICAS*

Autorización Previa Todo Tratamiento de Datos Personales se llevará cabo una vez se haya obtenido la Autorización previa, expresa e informada del Titular, salvo que la Ley establezca una excepción a esta regla.



### ***Finalidad Autorizada***

Toda actividad de Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a las finalidades mencionadas en ésta Política o en la Autorización otorgada por el Titular de los Datos Personales, o en los documentos específicos donde regule cada tipo o proceso de Tratamiento de Datos Personales. La finalidad del Tratamiento particular de un Dato Personal debe ser informada por el Titular del Dato Personal al momento de obtener su Autorización. Los Datos Personales no podrán ser tratados por fuera de las finalidades informadas y consentidas por los Titulares de los Datos.

### ***Calidad y veracidad del Dato***

El Dato Personal sometido a tratamiento debe ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

#### ***Entrega de Información al Titular o transparencia***

Cuando el titular lo solicite, la Empresa debe entregar la información acerca de la existencia de Datos Personales que le conciernan al solicitante. Esta entrega de información la lleva a cabo la dependencia de la Empresa encargada de la protección de datos personales. Circulación restringida: Los Datos personales solo pueden ser Tratados por aquel personal de la Empresa que cuente con autorización para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrá entregarse Datos personales a quienes no cuenten con Autorización o no hayan sido habilitados por la Empresa para llevar a cabo el Tratamiento.

### ***Acceso Restringido***

Salvo por los Datos expresamente autorizados, la Empresa no podrá hacer disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios masivos de comunicación.

### ***Confidencialidad y Seguridad***

La Empresa debe siempre realizar el Tratamiento disponiendo las medidas técnicas, humanas, administrativas que resulten necesarias para mantener la confidencialidad del dato y para evitar que sea éste adulterado, modificado, consultado, accedido, o conocido por personas no autorizadas o por personas autorizada y no autorizada de manera fraudulenta, o que el Dato Personal se pierda. Todo nuevo proyecto que implique el Tratamiento de Datos Personales debe ser consultado para asegurar el cumplimiento de la regla.



## *Confidencialidad y Tratamiento posterior*

Todo Dato Personal que no sea Dato Público debe tratarse por los responsables como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y la Empresa hayan terminado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo Tratados de conformidad con esta Política y con la Ley. Individualidad La Empresa mantendrá de manera separada las bases de datos en las que tiene calidad de Encargado de las bases de Datos en las que es Responsable.

## **Necesidad**

Los datos Personales solo pueden ser tratados durante el tiempo y en la medida que el propósito de Encargado de su tratamiento lo justifique.

## **TRATAMIENTOS Y FINALIDADES**

- Cumplir con los procesos internos de la Empresa.
- Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de la Empresa
- Cumplir con los contratos celebrados con los clientes.
- Proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos la Empresa.
- Procesos al interior de la Empresa con fines de desarrollo u operativo y/o de administración de sistemas.
- Derechos del Titular de los Datos Personales.
- De acuerdo con la Ley, los Titulares de Datos Personales tiene los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar, rectificar su Datos Personales frente a la Empresa o los encargados del tratamiento de los mismos.
2. Presentar solicitudes ante la Empresa o el encargado del tratamiento respecto del uso que le ha dado a sus datos personales, y a que estas le entreguen tal información
3. Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento de acuerdo con el artículo 21 del decreto 1377 del 2013.
4. Acceder de manera fácil y sencilla a los datos personales que se encuentran bajo el control de la Empresa para ejercer efectivamente los derechos que la ley les otorga a los titulares.



## **ENCARGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

La Empresa ha designado a la gestión al Líder Administrativo como responsable de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de todo tipo relacionadas con los Datos Personales. Algunas funciones particulares de esta área en relación con los datos personales son:

- Recibir las solicitudes de los titulares de datos personales, tramitar y responder y responder aquellas que tengan fundamento en la Ley.
- Dar respuesta a los titulares de los Datos Personales sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la Ley.

Datos de contacto son:

- Dirección física: Carrera 106 No. 15a-25
- Dirección Electrónica: [sigfirstlogistics@gmail.com](mailto:sigfirstlogistics@gmail.com)
- Teléfono: (+57-1) 7440723
- Cargo de la persona Contacto: Líder Administrativo.

## **CONSULTAS**

La Empresa dispondrá de mecanismos para que el Titular formule consultas respecto de cuáles son los datos Personales del Titular que reposan en las Bases de Datos de la Empresa. Estos mecanismos pueden ser físicos o electrónicos a través del correo [sigfirstlogistics@gmail.com](mailto:sigfirstlogistics@gmail.com) telefónicamente (+57-1) 7440723. Encargados de recibir peticiones, quejas y reclamos. Cualquiera que sea el medio, la Empresa guardará prueba de la consulta y su respuesta.

## **RECLAMOS**

La Empresa dispone de mecanismo para que el Titular formule reclamos de Datos Personales tratados por la firma que deben ser objeto de corrección, actualización o supresión o presunto incumplimiento de los deberes de la Ley de la Empresa.

Estos mecanismos físicos como tramite de ventanilla, electrónicos a través del correo electrónico [sigfirstlogistics@gmail.com](mailto:sigfirstlogistics@gmail.com) telefónicamente en la línea de atención (+57-1) 7440723 encargados de recibir las peticiones, quejas y reclamos en los teléfonos.



El reclamo deberá ser presentado por el Titular de conformidad con la ley 1581 y decreto 1377 así: Deberá dirigirse a FIRST LOGISTICS CARGO INTERNATIONAL S.A.S por vía electrónica a la dirección de correo sigfirstlogistics@gmail.com; físicamente la dirección Carrera 106 No. 15a-25 o telefónicamente a (+57-1) 7440723.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la ley 1581 de 2012, la Empresa adopto las medidas técnicas, humanas, y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando se adulteración, perdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El personal que realice los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

### **VIGENCIA**

Esta política rige a partir de octubre-2020 Los datos personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en nuestra Base de datos, con base en el criterio de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en esta Política, para las cuales fueron recolectados.

