

OPCIÓN LOGÍSTICA INTEGRAL S.A.S. que en adelante se denominará la **EMPRESA**, ha establecido la presente **POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** donde se regula la recolección, almacenamiento, administración y protección de la información recibida por todos los Clientes, Proveedores y/o Prestadores de servicios, Empleados y Exempleados, Visitantes y/o Terceros relacionados con las operaciones de la empresa. Para los efectos de la presente política se tendrán en cuenta lo siguiente:

I. OBJETIVO:

Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados por **LA EMPRESA**.

II. DEFINICIONES:

• **Dato personal**

Se trata de cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona determinada, como su nombre o número de identificación, o que puedan hacerla determinable, como sus rasgos físicos.

• **Dato público**

Es uno de los tipos de datos personales existentes. 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**

Son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a cierto sector o a la sociedad en general. Los datos financieros y crediticios de la actividad comercial o de servicios, son algunos ejemplos.

• **Dato privado**

Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado.

• **Datos sensibles**

Son aquellos que afectan la intimidad del titular o pueden dar lugar a que lo discriminen, es decir, aquellos que revelan su origen racial o étnico, su orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos, entre otros.

• **Autorización**

Es el consentimiento que da cualquier persona para que las empresas o personas responsables del tratamiento de la información, puedan utilizar sus datos personales.

• **Base de Datos**

Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento.

● **Encargado del tratamiento**

Es la persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales, a partir de una delegación que le hace el responsable, recibiendo instrucciones acerca de la forma en la que deberán ser administrados los datos.

● **Responsable del tratamiento**

Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la finalidad de las bases de datos y/o el tratamiento de estos.

● **Titular**

Es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

● **Tratamiento**

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

● **Aviso de privacidad**

Es una de las opciones de comunicación verbal o escrita que brinda la ley para darle a conocer a los titulares de la información, la existencia y las formas de acceder a las políticas de tratamiento de la información y el objetivo de su recolección y uso.

● **Transferencia**

Se trata de la operación que realiza el responsable o el encargado del tratamiento de los datos personales, cuando envía la información a otro receptor, que, a su vez, se convierte en responsable del tratamiento de esos datos.

III. ALCANCE:

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de **LA EMPRESA**, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

El Tratamiento de los Datos Personales se deberá hacer en los términos, condiciones y alcances de la autorización del Titular y/o en aplicación de las normas especiales cuando proceda alguna excepción legal para hacerlo. Cualquier tipo de solicitud, producto del ejercicio de los deberes y derechos consagrados en la política, podrá solicitar información en el correo tratamientodedatos@olinsa.com.co y/o comunicarse a los teléfonos (4) 3116969 – (4)4447093.

IV. OBLIGACIONES:

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para **LA EMPRESA**.

V. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

OPCIÓN LOGÍSTICA INTEGRAL S.A.S. sociedad comercial legalmente constituida, identificada con el NIT 900.018.161- 1, con domicilio principal en la carrera 43ª # 10-109, Oficina 206 Edificio Nova Tempo en la ciudad de Medellín-Antioquia, República de Colombia. Página www.olinsa.com.co y teléfonos 4447093 – 3116969 en la ciudad de Medellín – Antioquia.

VI. TRATAMIENTO Y FINALIDAD:

El tratamiento que realizará **LA EMPRESA**, con la información personal será el siguiente: Recolección, almacenamiento, uso, circulación, modificación, aclaración o supresión de dichos datos.

La finalidad de **LA EMPRESA**, con respecto a la recolección y tratamiento de Datos Personales frente:

A. CLIENTES Y PROVEEDORES:

- Codificar en nuestros sistemas, las solicitudes de vinculación como clientes y/o proveedores.
- Informar sobre nuevos productos o servicios.
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas.
- Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros productos, servicios, ofertas, promociones, alianzas, estudios, concursos, contenidos, así como los de nuestras compañías vinculadas, y para facilitarle el acceso general a la información de estos;
- Proveer nuestros servicios y productos.
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos), realizar análisis de riesgo, efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios de la empresa, así como de los aliados comerciales.
- Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.
- Consultar, reportar, procesar y transferir información a centrales de riesgo.
- Realizar las investigaciones respectivas con el fin de dar cumplimiento a las normas de seguridad BASC y SGSST.

B. EMPLEADOS

- Pagos de salarios y obligaciones como empleador de las afiliaciones y aportes a seguridad social y cajas de compensación.
- Control de novedades laborales como permisos, incapacidades.
- Control de acceso y horario de trabajo del empleado.
- Realización de procesos de selección.
- Con ocasión de los eventos, capacitaciones o demás actividades llevadas a cabo por la Empresa, estas podrán grabar, tomar audios, videos o fotos de los empleados en el desarrollo de estos; estos audios, videos o fotos podrán ser utilizados por la empresa en boletines, publicaciones, y en general en cualquier actividad que así lo requiera la Empresa.
- Procesos disciplinarios.

C. EXEMPLEADOS

- Servir como base para la expedición de los certificados laborales de que trata el artículo 57, numeral 7 del Código Sustantivo del trabajo a solicitud del Exempleado o quien lo requiera con dicha potestad.
- Servir de base para el otorgamiento de referencias laborales o potenciales empleadores del Exempleado, cuando este así lo autorice al momento de su desvinculación de la Empresa.

D. VISITANTES Y/O TERCEROS RELACIONADOS A LA OPERACIÓN.

- Registrar la información de los visitantes a las empresas con el fin de dar cumplimiento a las normas de seguridad BASC y SGSST, para la seguridad de este cuando se encuentre dentro de las instalaciones y se de alguna emergencia.
- La Empresa con ocasión de la seguridad cuenta con un circuito cerrado de TV, estos videos podrán ser utilizados por la empresa cuando su seguridad se vea vulnerada.
- La empresa como parte de sus operaciones puede tomar datos públicos (Cedula de Ciudadanía, nombres y apellidos), de las personas para realizar seguimiento y/o trazabilidad de las operaciones.

VII. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES:

Los datos sensibles recolectados serán tratados con las finalidades descritas en el numeral VI anterior.

LA EMPRESA restringirá estrictamente el tratamiento de datos personales sensibles a los indispensables para realizar su objeto social o para cumplir con requerimientos normativos o contractuales, e informará a los titulares de forma explícita y previa cuales son los datos sensibles y la finalidad de su tratamiento.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, **LA EMPRESA** podrá darles tratamiento a datos sensibles para "una finalidad histórica, estadística o científica", siempre y cuando adopte "las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares".

VIII. DERECHOS DE LOS TITULARES:

Los datos de los Clientes, Proveedores y/o Prestadores de servicios, Empleados y Exempleados, Visitantes y/o Terceros relacionados con las operaciones de la empresa, como titulares de sus datos tienen derecho a:

- Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles.
- Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de los niños y adolescentes.

IX. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El área de Contabilidad y Gerencia Administrativa de **LA EMPRESA** son las dependencias que tienen a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos, y pueden hacerlo a través de los canales dispuestos:

- Correo electrónico: tratamientodedatos@olinsa.com.co
- Teléfonos: (4) 3116969 – (4) 4447093

X. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, **LA EMPRESA** presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos.
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
- Medios para recibir respuesta a su solicitud,
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
- Firma (si aplica) y número de identificación.

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, **LA EMPRESA** 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.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio Delegatura para la Protección de Datos Personales-.

XI. VIGENCIA:

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de la fecha de su publicación y deja sin efectos las demás disposiciones institucionales que le sean contrarias.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de Datos y/o Los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.

La actualización de la Políticas de Protección de Datos Personales dependerá de las instrucciones y lineamientos de la Gerencia de **LA EMPRESA**, así como de las extensiones reglamentarias del ente de vigilancia y control, la Superintendencia de Industria y Comercio.



POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y
PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES

Código: PT-GF-02

Versión: 04

Fecha: 12/09/2023

CONTROL DE CAMBIOS

(A): Adición ó

(S): Supresión

Versión revisada No. 03	Fecha de revisión: 11/09/2023	Fecha de aprobación: 12/09/2023	Nueva versión No. 04
-----------------------------------	---	---	--------------------------------

(A) (S)	Ubicación	Descripción del cambio
A	Extensión del documento	Se adiciona la actividad de Recuperación de Datos al Analista de Soporte e Infraestructura TI.
A	Responsable del Tratamiento	Se cambia el número de la oficina de 508 a 206 en la dirección de la oficina en Medellín.

Elaboró: Antonio Navarro	Revisó: Kenia Medina.	Aprobó: German Villegas.
--------------------------	-----------------------	--------------------------