

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Serlogística OTM SAS elabora la política de tratamiento de datos personales en conformidad con la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y será aplicada por la empresa para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, cesión y de todas aquellas actividades que constituyan el tratamiento de datos personales.

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

Razón Social: Serlogística OTM SAS

Dirección Principal: Cra. 52 No 10 65

Domicilio: Medellín, Colombia.

Teléfono: 6051520

Correo Electrónico: servicioalcliente@serlogistica.com

2. FINALIDADES DE LA RECOLECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales por usted proporcionados a **Serlogística OTM SAS** serán almacenados en nuestras bases de datos y serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

Con accionistas

- a) Ejecutar la relación societaria existente.
- b) Enviar citación a las juntas ordinarias y extraordinarias de accionistas.

Con Clientes actuales, futuros y de aquellos con los cuales haya terminado su relación comercial:

- a) Precontractuales, contractuales, pos contractuales, comerciales, de atención al cliente y mercadeo, procesamiento, investigación, facturación, capacitación, acreditación, consolidación, organización, actualización, reporte, estadística, encuestas, atención y tramitación;
- b) Comercialización de los bienes de la empresa, así como el contacto a través de medios telefónicos, electrónicos (SMS, chat, correo electrónico y demás medios considerados electrónicos) físicos y/o personales;
- c) Dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y las órdenes de autoridades judiciales o administrativas;
- d) 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.

- e) Contactar a los clientes a través internet redes sociales, telefonía fija móvil, correo electrónico y correo directo, exclusivamente con el fin de enviar información sobre los servicios prestados de entrega y distribución de la carga, nuevos servicios y/o rutas para la distribución, felicitaciones de cumpleaños, respuestas a inquietudes y actividades especiales.

Con Empleados, prestadores de servicios y aspirantes:

- a) Realización de verificaciones de diversa índole, en el marco de un proceso de selección a empleo, para efectos de determinar si usted cumple con los requisitos, objetivos y condiciones específicos establecidos previamente para ocupar el cargo por el cual usted aspira en nuestro proceso de selección
- b) Recopilar la siguiente información: cédula de ciudadanía, estado civil, lugar y fecha de nacimiento, certificados laborales de empleos previos, justas causas de terminación del contrato de trabajo de empleos anteriores y títulos académicos. Con el fin de realizar estas verificaciones, será necesario revisar información de diversa índole, tales como: entrevistas, llamadas telefónicas, correos electrónicos, visitas domiciliarias, encuestas, fotografías, vídeos, audios, fotocopias y demás documentos que deberán ser proporcionados por usted, de manera voluntaria. Es posible que combinemos la información que obtenemos de usted con datos obtenidos de otras fuentes públicas, esto con el fin de mejorar la precisión y la calidad de la información. Usted se encuentra en plena libertad de decidir si nos proporciona o no los datos que se le han solicitado, y en el evento en que decida suministrarlos usted declara ser consciente de que de la veracidad y completitud de dicha información dependerá que podamos llevar a cabo la confirmación de la información anteriormente mencionada.
- c) 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; incluso una vez el empleado se retire de la Empresa.
- d) Autorizar a la empresa, que en aras de verificar los datos que usted presenta con el ánimo de ocupar el cargo para el cual aspira pueda contratar a un tercero especializado en manejo y recolección de información personal. No compartimos su información personal con otras compañías o terceros diferentes a la mencionada, a menos que tengamos su consentimiento explícito. Sus datos personales podrán ser usados por **PROTEC SECURITY**.

Con Exempleados:

- a) Servir como base para la expedición de los certificados laborales de que trata el artículo 57, numeral 7 del CST a solicitud del Exempleado o quien lo requiera con dicha potestad.
- b) 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.
- c) La información almacenada podrá ser estudiada, analizada y utilizada por la Empresa efectos de considerarlo en los procesos de contratación de personal que lleve la empresa.

- d) 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; incluso una vez el empleado se retire de la Empresa.

Con Visitantes:

- a) 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 del mismo cuando se encuentre dentro de las instalaciones y se de alguna emergencia.
- b) 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.

3. TRATAMIENTO DE DATOS ESPECIALES.

En cuanto al tratamiento de datos sensibles o datos cuyo titular sea un menor de edad **Serlogística OTM SAS** Adecua todas las medidas necesarias para su protección y señala lo siguiente:

* Datos sensibles: **Serlogística OTM SAS** advierte al Titular de datos sensibles que tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada, relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de salud.

* Datos de menores de edad: El suministro de los datos personales cuyo titular sea menor de edad es facultativo, y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor. **Serlogística OTM SAS** solamente usará, almacenará y realizará tratamiento de datos personales de menores de edad que sean hijos, descendientes o que dependan o estén a cargo de los empleados o contratistas de **Serlogística OTM SAS**, y que sean de naturaleza pública. La finalidad de dicho tratamiento será únicamente la de planear y realizar actividades relacionadas con el bienestar personal y familiar de los empleados y los menores. Y la de las afiliaciones como dependiente al sistema de seguridad social. Para tales efectos, **Serlogística OTM SAS** tendrá en cuenta el respeto y prevalencia de los derechos de los menores, su interés superior y sus derechos fundamentales.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES.

Los titulares de datos personales manejados por **Serlogística OTM SAS** por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos de tal manera que se satisfagan los propósitos de ley, como se evidencia en el Manual de políticas y procedimientos de tratamientos de base de datos que se encuentra en la página web www.serlogistica.com.co; para su consulta:

- a) **Consulta:** Los titulares podrán consultar la información podrán consultar la información personal del Titular que reposa en cualquier base de datos, sea esta del sector público o

privado Serlogística OTM SAS deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

b) **Reclamos:** El Titular que considere 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 esta ley, podrán presentar un reclamo ante Serlogística OTM SAS.

c) **Derecho a solicitar prueba de la autorización:** salvo en los eventos en los cuales se señalan con anterioridad y según las normas legales vigentes, el no firmar el consentimiento expreso se da como aceptado, si se evidencia que se le comunico por cualquiera de las vías que disponga la empresa.

d) **Utilización:** En todo momento el titular tendrá el derecho a que la Empresa, le informe previa solicitud el uso que le han dado a sus datos personales.

e) **Quejas:** Cuando el titular crea que se ha incumplido esta política o la normativa vigente sobre la protección de datos personales, podrá presentar una queja en ese sentido ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

f) **Supresión:** El titular podrá en todo momento solicitar la supresión de sus datos personales, y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de uno, de algunos o de todos los datos personales suministrados o recolectados por la Empresa.

Lo anterior salvo que el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de la Empresa.

5. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS

Para ejercer sus derechos como titular podrá contactarnos de lunes a viernes en el siguiente horario: 8:00 AM – 12:00 M y 2:00 PM a 6:00 PM al teléfono 6051520, al correo electrónico servicioalcliente@serlogistica.com, al link www.serlogistica.com.co. Y en las oficinas ubicadas en la Cra. 52A No 10 65 Medellín-Antioquia, para efectos de una ágil y correcta atención tenga en cuenta que en todos los casos deberá indicar la siguiente información:

- 1) Nombre e identificación del Titular.
- 2) La descripción precisa y completa de los hechos que originan el trámite.
- 3) La dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite.
- 4) Los documentos y demás pruebas que se pretendan hacer valer en caso de que los hubiere.

Si lo desea podrá diligenciar el formato con el que cuenta la empresa para realiza las reclamaciones de tratamiento de datos personales que se encuentra en nuestra página

web, solicitarlo al correo servicioalcliente@serlogistica.com, o pedirlo en nuestras instalaciones físicas.

Proceso que se define en el Manual de políticas y procedimientos de tratamiento de base de datos.

6. CESIÓN DE DATOS.

Cuando por motivos contractuales los **PROVEEDORES** de **Serlogística OTM SAS** soliciten la cesión de las bases de datos que maneja la empresa, deberá solicitarlo mediante documento escrito enviado al correo electrónico servicioalcliente@serlogistica.com o al link www.serlogistica.com.co. Y en las oficinas ubicadas en la Cra. 52 No 10 65 Medellín-Antioquia, en tal documento deberá expresar de manera clara e inequívoca la necesidad que motiva dicha petición, confirmará que para el uso de esa base los datos se acogerán a la política para el tratamiento de datos personales implementada por **Serlogística OTM SAS**, y hará saber las medidas de seguridad utilizadas una vez sea entregada la base de datos solicitada.

7. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Serlogística OTM SAS cuenta con las medidas de seguridad humana, administrativa y técnica para proteger la información de los Titulares, e impedir el acceso no autorizado a sus datos o cualquier modificación, divulgación o destrucción no autorizada de los mismos.

El acceso a los datos personales está restringido a empleados, contratistas, representantes y agentes de **Serlogística OTM SAS**, encargados del tratamiento de los datos personales y/o que necesitan conocer los mismos para desempeñar sus funciones y desarrollar el objeto social de la empresa.

8. VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.

Los datos personales incorporados en la Base de Datos de **Serlogística OTM SAS**, estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir sus finalidades y para permitir el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales. Una vez vencidos estos plazos y según lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, los datos reposarán por un periodo de diez (10) años contados a partir del fin de la relación con **Serlogística OTM SAS**; posteriormente se procederá con la eliminación de los archivos físicos y/o magnéticos que contengan la información personal, así como los datos personales que figuren en las bases de datos.

Del plazo aquí indicado se exceptúan las bases de datos correspondientes a relaciones de tipo laboral, las cuales deberán ser conservadas durante la vigencia jurídica de la empresa. En caso de liquidación de la sociedad el liquidador deberá entregar a todos los empleados, copia de la historia laboral.

Parágrafo: Una vez cumplidos los plazos aquí estipulados o los plazos dispuestos por ley para la conservación de documentos, **Serlogística OTM SAS**, procederá con la destrucción física y/o magnética de la información contenida en sus bases de datos.



Juan Pacheco

Representante Legal