

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-SG-02
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 15/04/2020
		Páginas: 1 de 9

I. INTRODUCCIÓN

W Logistic & CO S.A.S. está comprometida con el Gobierno y el país dando cumplimiento a las disposiciones legales contenidas en el artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, y su Decreto reglamentario 1074 de 2015 (capítulos 25 y 26), y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen, para garantizar la protección, el respeto, cuidado, transparencia y garantía de los derechos de sus clientes, proveedores, empleados y terceros en general, establece la presente política la cual contiene los procedimientos de tratamiento de datos personales que se encuentran guardados y custodiados en nuestras bases de datos; las cuales son de obligatorio cumplimiento en todas las actividades que involucre la empresa, total o parcialmente, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o transferencia de dicha información.

La presente política de tratamiento de datos personales define los principios principales que se observan en la normatividad estando la compañía comprometida con la protección actuando con responsabilidad garantizando la confidencialidad de cada dato introducido en las bases de datos de la empresa, tanto de proveedores, clientes, clientes y proyectos.

Esta política es de obligatorio cumplimiento para **W Logisititc & CO S.A.S.**

II. MARCO LEGAL

Constitución Política art. 15 y art. 20

- Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos de persona."

- Decreto reglamentario 1074 de 2015; capítulos 25 y 26

III. ALCANCE

La presente política de tratamiento de datos personales aplica a todas las bases de datos manejadas por W Logistic & CO S.A.S. donde se almacenan datos personales que puedan ser objeto de tratamiento de clientes, proveedores, terceros y trabajadores de la empresa.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-SG-02
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 15/04/2020
		Páginas: 2 de 9

IV. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

W Logistic & CO S.A.S., domiciliada en la Cra. 69K No. 77-30 en Bogotá D.C. se hace responsable del tratamiento de datos personales de clientes, proveedores, trabajadores, terceros y demás asociados de negocio en la operación logística. Debido a su compromiso con el cumplimiento de las disposiciones legales. Cualquier sugerencia o queja será atendida por la empresa en el correo info@wlogistic.co o al teléfono +57 (1) 6 756254

V. DEFINICIONES

Para los efectos de la siguiente política se entenderá por:

- Asociado de negocio: Clientes, proveedores, empleados o terceros que se encuentren vinculados con la actividad empresarial de W Logistic & CO S.A.S.
- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.
- Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento de conformidad con la Ley.
- Archivos: Conjunto de documentos conservados por la empresa en donde conste información personal regulada por la ley.
- Dato personal: Información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- Datos Sensibles: Aquellos que afectan la intimidad del titular cuyo uso indebido puede generar discriminación, como, por ejemplo: aquellos que revelan el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o derechos humanos, los datos relativos a la salud, a la vida sexual y a los datos biométricos.
- Encargado del tratamiento de datos: La persona natural o jurídica que realice el tratamiento de los datos personales por cuenta de la compañía.
- Responsable del tratamiento de datos: Persona natural o jurídica que decida sobre las bases y tratamiento de datos.
- Tercero: Cualquier persona natural o jurídica diferente a las personas que pertenecen a W Logistic & CO S.A.S.
- Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-SG-02
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 15/04/2020
		Páginas: 3 de 9

- **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 de datos que de encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Tratamiento de los datos personales que implica la comunicación de los mismo dentro o fuera del territorio colombiano cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación escrita o verbal que le transmite al titular donde el mismo expresa su confirmación o negación de que la empresa realice un tratamiento de sus datos personales. Dicho aviso explica la finalidad de acceder al tratamiento de datos personales.

VI. TRATAMIENTO

W Logistic & CO S.A.S. puede recolectar, almacenar, usar, circular y suprimir datos personales de sus asociados de negocio y trabajadores para cumplir con el desarrollo de las actividades como AGENCIA DE CARGA INTERNACIONAL.

El objeto del tratamiento de datos por parte de W Logistic & CO S.A.S. es el siguiente:

-Objeto

Realizar la verificación de datos de sus asociados de negocio y trabajadores a través de visitas domiciliarias, manejo de documentos, encuestas, estudios socioeconómicos, realizar pagos de nómina, realizar campañas de beneficios sociales, realizar evaluaciones de desempeño, mejorar los programas de formación y capacitación, así como también para establecer, gestionar o dar por terminado relaciones laborales en la compañía W Logistic & CO S.A.S. De igual forma, se consolida la información de los colaboradores con el fin de establecer metas, obtener indicadores de gestión, y determinar la efectividad de Recursos Humanos. Adicional a esto, se reunirá, recolectar y compilar la información que sea otorgada por personas que deseen trabajar en la compañía

Objetivos:

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-SG-02
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 15/04/2020
		Páginas: 4 de 9

1. Robustecer las relaciones con los clientes, mediante el intercambio de información y documentos, envío de ofertas comerciales, elaboración de documentos de transporte, intercambiar información con agentes del exterior, trazabilidad de los embarques, emitir facturas de los servicios prestados, suministrar información a los asociados de negocio sobre los servicios prestados que intervengan de manera directa en la operación de agenciamiento de carga, atender quejas, peticiones y reclamos del servicio y prestar las asesorías pertinentes sobre los servicios y fomentar eventos organizados o patrocinados por la compañía W Logistic & CO S.A.S.
2. Cumplir con la normativa establecida por la Constitución, la ley y los decretos reglamentarios que lo modifican y adicionan.
3. Fortalecer las relaciones con los asociados de negocio, a partir de la atención al cliente, donde se podrán expresar las Quejas, Reclamos y Peticiones, firmas de acuerdo de Seguridad, Confidencialidad y demás formatos que incluyan el tratamiento de datos de los asociados de negocio para fortalecer dichas relaciones para que finalmente los mismos pueda evaluar el servicio brindado por la empresa.
4. La determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera y consulta de información sobre obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores.
5. Actividades de mercadeo, estadísticas e investigación con propósitos comerciales que no vayan en contra de las buenas costumbres de la ley colombiana
6. Dar cumplimiento a los mandatos legales, judiciales y administrativos y atender las solicitudes y requerimientos para la compañía.
7. Emitir los correspondientes reportes si se presenta un Lavado de Activos o actividades sospechosas donde también converjan temas como la financiación del terrorismo teniendo en cuenta la normatividad emitida a nivel nacional e internacional para mitigar la problemática.
8. Compartir la información los ASOCIADOS DE NEGOCIO ya sean personas jurídicas o naturales, trabajadores y personal encargado del tratamiento de datos ya sea una persona jurídica natural de carácter interno o externo a la organización, a terceros diferentes a asociados de negocio, como prospectos de clientes y contratistas que tengan obligaciones contractuales, comerciales o legales.

VII. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DATOS DE NIÑOS Y/O ADOLESCENTES.

La información solicitada a clientes y proveedores no incluye datos sensibles y por tanto no aplica tratamiento de datos sensibles.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-SG-02
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 15/04/2020
		Páginas: 5 de 9

Sin embargo, el tratamiento de datos personales, puede requerir datos relativos a la salud, datos biométricos con fines legales, estadísticos y de control y seguridad. Para el tratamiento de los datos sensibles, el área de recursos humanos requerirá a quienes aporten dichos datos la autorización para realizar dicho tratamiento.

Para lo anterior W Logistic & CO S.A.S se compromete a:

- A) Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- B) Informar al titular cuales son los datos que serán objeto de tratamiento, cuáles son sensibles y cuál es la finalidad del tratamiento de los mismos.

Previa autorización los padres habrán otorgado el permiso al área de Recursos Humanos a que realice el tratamiento de datos con fines legales respetando el interés superior de los niños y adolescentes asegurando los derechos fundamentales.

VIII. DERECHO DE LOS TITULARES

Los titulares de la información tratada por la Compañía tienen los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales
- Solicitar prueba de autorización otorgada a la Compañía, salvo en los casos que especifica la Ley que no requieren autorización
- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial
- Datos de naturaleza pública
- Urgencia médica o sanitaria
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos
- Datos relacionados con el registro civil de las personas
- Ser informado del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por incumplimiento a la Ley 1581 de 2012, Decreto Único Reglamentario No 1074 de 2015 y las demás normas que los deroguen, modifiquen o complementen.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-SG-02
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 15/04/2020
		Páginas: 6 de 9

- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de datos cuando la Compañía no respete los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder a sus datos personales objeto de tratamiento por la Compañía.
- El titular de la información puede presentar peticiones, consultas y reclamos a través del correo info@wlogistic.co

IX. AUTORIZACIÓN

La Compañía ejercerá el tratamiento de la información con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, el cual será obtenido a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

No es necesaria la autorización cuando se trate de:

- Información que sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial
- Datos que sean de naturaleza pública
- Casos de urgencia médica o sanitaria
- Tratamiento de información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos
- Datos relacionados con el Registro Civil de la persona

X. PROCEDIMIENTO

- Autorizaciones

La Compañía solicita autorización escrita a todo proveedor, cliente o colaborador del cual realice el tratamiento de datos personales, siempre que sea persona natural, para que sus datos puedan ser tratados de conformidad con la finalidad establecida en cada caso.

- Consultas

El titular o el causahabiente que desee realizar consultas sobre su información personal lo podrá hacer a través del correo electrónico info@wlogistic.co.

Por solicitud del titular, la Compañía suministrará toda la información contenida en el registro individual o vinculado con la identificación del titular.

La Compañía responderá la consulta en un término máximo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de recibo de la misma. Si no es posible dar respuesta en este lapso

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-SG-02
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 15/04/2020
		Páginas: 7 de 9

de tiempo, la Compañía informará al interesado los motivos de la demora y señalará la fecha de respuesta que no puede superar cinco (5) días hábiles siguientes al primer vencimiento.

- **Reclamos**

El titular o el causahabiente podrá realizar un reclamo ante la Compañía para que su información personal sea objeto de corrección, actualización, supresión o cuando consideren que la Compañía incumple con la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No 1074 de 2015 y las demás normas que los deroguen, modifiquen o complementen.

Igualmente podrá revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales.

Los reclamos se hacen a través del correo electrónico info@wlogistic.co.

Los reclamos deben contener:

- Identificación del titular
- Descripción de los hechos que dan a lugar el reclamo
- Dirección
- Documentos adjuntos (si aplica)

Si la persona encargada de recibir el reclamo detecta que los datos no están completos solicitará al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo que se hagan las correcciones necesarias.

La persona encargada de recibir el reclamo dará respuesta del mismo. En caso de no ser competente para hacerlo, enviará en un término de máximo dos (2) días hábiles a quien debe dar respuesta e informará de tal situación al interesado.

Compañía responderá al reclamo dentro de los quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente al recibo del mismo. Si no es posible dar respuesta en este lapso de tiempo, la Compañía informará al interesado los motivos de la demora y señalará la fecha de respuesta, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al primer vencimiento.

Los reclamos presentados por los titulares se deberán inscribir en el Registro Nacional de Bases de Datos

- **Transferencia y transmisión de la información**

La Compañía suministrará los datos personales objeto de tratamiento a las siguientes personas:

- Titular de la información, sus causahabientes o representantes legales.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-SG-02
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 15/04/2020
		Páginas: 8 de 9

- Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Terceros autorizados por el titular o por la ley.

La Compañía suministrará los datos personales a terceros siempre que cuenten con autorización del titular de la información con la finalidad de responder a los requerimientos normales de la operación de sus negocios. En este caso el tercero, a partir del momento en que reciba la información, se convierte en encargado del tratamiento de la misma y deberá cumplir con las obligaciones legales.

A todo tercero que por su relación con la Compañía se le encargue el tratamiento de datos personales se le debe pedir cláusula contractual donde se exprese el conocimiento de la ley y la responsabilidad en el cumplimiento de esta y así mismo, requerirá previa autorización por parte del titular para tratar sus datos personales.

XI. DEBERES DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Los deberes del responsable y/o encargado del tratamiento, al momento de solicitar la autorización al titular, con las siguientes:

- Informar al titular de manera clara y expresa del tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad de dicho tratamiento.
- Conversar y archivar la prueba de la autorización del titular para el tratamiento de datos personales. Esto será indispensable para evitar la adulteración, pérdida, consulta no autorizada, uso o acceso fraudulento.
- Actualizar la información
- Rectificar la información
- Exigir al encargado del tratamiento el respeto debido a los datos personales, para garantizar la privacidad y seguridad
- Tramitar las consultas y reclamos del titular sobre el tratamiento de datos.
- Disponer de herramientas visibles y fáciles de hallar para que el titular de los datos pueda suprimir o revocar la autorización del tratamiento de datos personales.
- Responder a los requerimientos de la SIC.
- Designar área o responsable encargado del tratamiento de datos personales.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-SG-02
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 15/04/2020
		Páginas: 9 de 9

XII. VIGENCIA

La presente Política y Procedimiento entra en vigor a partir del 15 de abril del 2020 y hasta la expedición de otras o cambio sustancial de las mismas.

No.	Fecha	Versión	Modificación	Aprobado por
1	15/11/2015	001	Creación de documento	Mónica Gonzalez , Gerente
2	26/02/2017	002	Modificación	Mónica González, Gerente
3	15/04/2020	003	Modificación	Mónica González, Gerente

Mónica Patricia González Bermúdez
Representante Legal
W Logistic & Co. S.A.S.
NIT 900.908.346-6