

OBJETIVO

El presente documento plantea las pautas y procedimientos a llevar a cabo para una adecuada protección de datos personales y datos sensibles de las personas en los distintos procesos y en general, en desarrollo del modelo de negocio de la organización.

ALCANCE Y MARCO DE APLICACIÓN

Esta política es aplicable para los empleados de ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA S.A.S. y, en lo que resulte pertinente, las responsabilidades aquí contenidas también serán aplicables a los contratistas que presten sus servicios a la Compañía.

RESPONSABLES DE CUMPLIMIENTO

- Todo el personal

REGULACIÓN

Decreto 1072 del 2015 y demás reglamentación legal vigente.

Nº	DEFINICIONES
1.	Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
2.	Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable del tratamiento, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales;
3.	Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
4.	Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
5.	Dato Privado o Sensible: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. Esto implica que un dato privado es cualquier información relacionada con la vida privada de una persona tales como las ideas y creencias religiosas, orientación sexual y la afectación a la salud.
6.	Dato semiprivado: Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar al titular y a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general. Entre los datos semiprivados se encuentran los datos financieros y crediticios que administran los bancos y las centrales de riesgo.
7.	Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Por su naturaleza, estos datos 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.
8.	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;
9.	Reclamo: Solicitud del titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.
10.	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;
11.	Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
12.	Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión; así como también su transferencia y/o transmisión a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.
13.	Transferencia: La transferencia de datos personales tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia envía la información de los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país

1. PRINCIPIOS

De conformidad con el artículo 4º de la Ley 1581 de 2012, los principios que rigen el tratamiento de los datos personales en **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS.**, son:

- **Principio de legalidad:** El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen, adicionen o modifiquen;
- **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;
- **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
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- **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 conciernan;
- **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, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley;

- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento 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;
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

2. CONTENIDO DE LAS BASES DE DATOS

En las bases de datos de **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS.**, se almacena información general como nombre completo número y tipo de identificación, y datos de contacto (correo electrónico, y móvil). En adición a estos, y dependiendo de la naturaleza de la base de datos, **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS.**, puede tener datos específicos requeridos para el tratamiento al que serán sometidos los datos. En las bases de datos de empleados y contratistas se incluye, adicionalmente información sobre la historia laboral y académica, datos sensibles requeridos por la naturaleza de la relación laboral (fotografía, conformación del grupo familiar, datos biométricos).

En las bases de datos se podrá almacenar información sensible con previa autorización de su titular, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 7 de la ley 1581 de 2012.

3. DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012, Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de tratamiento por parte de **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS.**, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS.**, o a los Encargados. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS.**, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- Ser informado por **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS.**, o el Encargado, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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 Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS.**, o el Encargado ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

De conformidad con el Decreto 1074 de 2015, el ejercicio de los derechos antes mencionados podrá ser ejercidos por:

1. El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
2. Sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. El representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

4. OBLIGACIONES DE ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS.,

ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS., deberá:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado.
- Suministrar al Encargado, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigir al Encargado en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar al Encargado 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;

- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

5. FINALIDADES:

Contratación, relaciones comerciales y vinculación de terceros

- 5.1. **Vinculación por contrato laboral:** Para el ingreso de funcionarios nuevos, con contrato laboral, es necesario que cada funcionario que empiece a realizar algún tipo de labor, manifieste conocer, aceptar y aplicar las políticas de protección de datos personales.

De igual forma el proceso de contratación de proveedores y contratistas, velará por el cumplimiento de lo preceptuado anteriormente para la vinculación contractual.

Las finalidades de recolección y Tratamiento de los Datos Personales de los **TRABAJADORES** de **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS**, así como sus contratistas, serán las siguientes:

- Contactar a los Titulares para el envío de información referida a la relación contractual y obligacional con los trabajadores.
- Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los Titulares en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en su calidad de responsable del Tratamiento con el Titular de la información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley y el contrato.
- Desarrollo de programas de prevención y promoción de la salud y seguridad en el trabajo con base en la información médica y de salud ocupacional desde el momento del ingreso, así como durante la ejecución y culminación de las actividades asignadas.
- Desarrollo de programas de formación, capacitación y entrenamiento según el cargo del trabajador.
- Ejecutar a cabalidad los contratos que se hayan celebrado con los trabajadores.
- Gestionar, mantener, desarrollar y controlar la relación contractual existente entre las partes, atender sus solicitudes de información, así como la gestión de sus reclamaciones, tramitación de sus solicitudes de terminación del contrato y de revocación de la Autorización para el Tratamiento de datos personales.
- Gestionar información asociada a la eventual comisión de hechos o circunstancias que impliquen el desarrollo de procedimientos de control ético o disciplinario de conformidad con las disposiciones del reglamento interno aplicable y demás disposiciones normativas aplicables.
- La generación de copias y archivos de seguridad de la información en los equipos proporcionados por **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS**.
- Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los Titulares.
- Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el Titular y sus beneficiarios.
- Para atender las exigencias legales y requerimientos de información de las autoridades administrativas, de la seguridad social y judicial que regulen, supervisen o vigilen las actividades y operaciones de **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS**, previo cumplimiento del debido proceso.
- Para el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo, así como de las políticas internas de **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS**.
- Para verificar la información contenida en la hoja de vida suministrada a **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS**.
- Prevenir el fraude o el uso inadecuado de nuestros servicios.
- Registrar la información del grupo familiar de los empleados de **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS** para el cumplimiento de los deberes que la Ley señala, así como para hacerlos partícipes de las actividades de bienestar o beneficios que provea la compañía.
- Realizar un control de acceso a las instalaciones de **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS**.
- Recolectar información depositadas en centrales de riesgo.
- Utilizar los datos suministrados en caso de integración o cambio de control de **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS**.

- 5.2. Vinculación Comercial: En el evento que durante el desarrollo de las relaciones comerciales se requiera manejo de bases de datos de proveedores, aliados o terceros con los que se desarrollen este tipo de relación, se debe establecer en los respectivos procesos por parte de las distintas áreas encargadas; las cláusulas, anexos, contratos o procedimientos para asegurar la protección de la información y los datos personales en dichas relaciones; ya sea cláusula de protección de datos personales, de confidencialidad, contratos de Transferencia y demás.

Las finalidades de recolección y Tratamiento de los Datos Personales de los PROVEEDORES, ALIADOS O TERCEROS de **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS** serán las siguientes:

- a) Recolección para verificar el cumplimiento de las políticas de la entidad en materia de selección y contratación de proveedores así como verificar y confirmar la identidad del proveedor.
- b) Contactar a los proveedores para el envío de información referida a la relación contractual y obligacional a que haya lugar.
- c) Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los Titulares en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente.
- d) Contactar a los proveedores por medios electrónicos – SMS o correo electrónico y/o telefónicos con el fin de dar cumplimiento al objeto del contrato que tienen los proveedores con **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS**.
- e) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas como responsable del tratamiento con el titular de la información, con relación a la relación de **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS** con cada proveedor.
- f) Estructurar y poner en conocimiento ofertas comerciales de carácter general o personalizado, así como contactar a los proveedores para tales efectos, incluso una vez concluida la relación con **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS**.
- g) Gestionar, mantener, desarrollar y controlar la relación contractual existente entre las partes, atender sus solicitudes de información, así como la gestión de sus reclamaciones, tramitación de sus solicitudes de terminación del contrato y de revocación de la autorización para el tratamiento de datos personales.
- h) Para la promoción de eventos realizados por **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS** o por terceros con respecto a la industria.
- i) Recolectar información para fines de investigación comercial y de mercadeo y para las empresas afiliadas a **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS**.
- j) Suministrar información de contacto a la fuerza comercial y/o red de distribución, mercadeo, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS** tenga un vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo y para la ejecución de estas.
- k) Verificar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en virtud de la relación o vínculo existente.

Las finalidades de recolección y tratamiento de los datos personales de los **CLIENTES** de **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS**, serán las siguientes:

- a) Contactar a los titulares para el envío de información referida a la relación contractual y obligacional a que haya lugar.
- b) Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los titulares en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente.
- c) Mantener al Cliente informado y actualizado acerca de los productos o promociones por cualquier medio incluidos entre otros, medios electrónicos – SMS o correo electrónico, o medios físicos tradicionales, con el fin de efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios que ofrecidos por **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS**.
- d) Para la debida toma de pedidos y evaluación de calidad de los productos y servicios de **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS**.
- e) Gestionar, mantener, desarrollar y controlar la relación contractual existente entre las partes, atender sus solicitudes de información, así como la gestión de sus reclamaciones, tramitación de sus solicitudes de terminación del contrato y de revocación de la autorización para el tratamiento de datos personales.
- f) Para la verificación de referencias y obtener información comercial, bancaria y financiera del cliente.
- g) Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los titulares.
- h) Para realizar la debida actualización de datos.
- i) Recolectar información para fines de investigación comercial y de mercadeo.

6. DATOS DE MENORES DE EDAD

Los servicios de **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS**, sólo están disponibles para aquellas personas que tengan capacidad legal para contratar, por lo tanto la compañía únicamente recoge datos de personas mayores de 18 años, aquellos que no cumplan con esta condición deben abstenerse de suministrar información personal para ser incluida en las bases de datos; de la misma forma, los empleados de la compañía no deben registrar información relativa a menores de edad en los sistemas de tratamiento.

No obstante, si fuera necesario recolectar datos de menores de edad, se debe recoger la autorización del representante legal del menor, cumpliendo el principio de finalidad establecido en la Ley 1581 de 2012.

7. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE

Toda petición, queja o reclamo relacionada con el manejo de datos personales, en aplicación de lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, deberá enviarse a:

- EMPRESA: **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS.**,
- Dependencia: **CALLE 97 # 11B – 17 OFICINA 302**
- Correo electrónico: lineaeticacolombia@onboardlogistics.net
- Teléfono: **+57 (601) 477 1666 Cel 310 266 5664**

8. DEBERES DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

De conformidad con el art. 17 de la Ley 1581 de 2012, son deberes de los responsables del Tratamiento, los siguientes:

1. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
2. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular;
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
5. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
6. 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 éste se mantenga actualizada;
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento;
8. Suministrar al Encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado;
9. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular;
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política
11. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la regulación de protección de datos personales y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
12. 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;
13. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos;
14. 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;
15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio
16. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
17. Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
18. Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley;
19. 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;
20. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
21. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;

22. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
23. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

PARÁGRAFO. En el evento en que concurren las calidades de responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

9. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los Titulares de los datos personales pueden en cualquier momento solicitar a **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS**, la supresión de sus datos personales y/o revocar la Autorización otorgada para el Tratamiento de estos.

El Titular tiene dos opciones para revocar su consentimiento:

- Solicitar la revocatoria sobre la totalidad de las finalidades consentidas, es decir **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS**, a partir de la solicitud y hacia el futuro, no podrá volver a tratar los datos personales del Titular, a menos que el titular en un futuro autorice nuevamente el tratamiento de los datos.
- Solicitar la revocatoria parcial del consentimiento, es decir el responsable podrá seguir tratando los datos para la(s) finalidad(es) que no fue revocada por el titular.

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario que el titular al momento de solicitar la revocatoria indique de manera clara y expresa si la revocación que requiere es total o parcial.

Nota: La solicitud de supresión de la información no es procedente cuando el Titular tenga un deber legal o contractual.

Así mismo, se podrán suprimir, de la base de datos, los datos personales de los Titulares cuando la Superintendencia de Industria haya determinado que se haya incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución y así ordene la supresión de estos datos.

10. PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN Y RESPUESTA DE CONSULTAS

Los titulares de datos personales que consten en las bases de datos de la **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS.**, o sus causahabientes, podrán consultar los datos que suministrará la información en los términos previstos en la legislación aplicable. Toda solicitud de consulta, corrección, actualización o supresión deberá presentarse por escrito o por correo electrónico, de acuerdo a la información contenida en este documento.

Las consultas serán atendidas en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Procedimientos de presentación y respuesta a de consultas quejas y reclamos Los reclamos deberán ser formulados por escrito o por correo electrónico, de acuerdo con la información contenida en este documento, y deberán contener, al menos, la siguiente información:

- Identificación del Titular
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- Dirección del titular
- Documentación que se quiera presentar como prueba

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

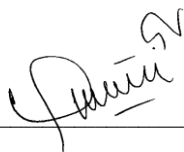
Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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. 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.

11. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Política de Tratamiento de Datos Personales de **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS.**, estarán vigentes a partir de su aprobación. **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS.**, se reserva el derecho a modificarlas, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley.

Las bases de datos administradas por **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS.**, se mantendrán indefinidamente, mientras desarrolle su objeto, y mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal, particularmente laboral y contable, pero los datos podrán ser eliminados en cualquier momento a solicitud de su titular, en tanto esta solicitud no contrarie una obligación legal de **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS.**, o una obligación contenida en un contrato entre **ONBOARD LOGISTICS COLOMBIA SAS.**, y Titular.



OLGA ESPEJO
MANAGING DIRECTOR

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nº	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
1.	ONBCO-RH-FT-07	FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
2.		

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	05/06/2024	Se crea el documento
2	03/01/2025	Creación de documento en plantilla definida y codificación del mismo
3	08/10/2025	Se realiza actualización del logo de acuerdo con la nueva imagen corporativa Se actualiza información de la empresa para el debido reporte de manejo de datos personales

FLUJO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE:	CARLOS ANDRES RUIZ	HELENA MENDEZ	OLGA ESPEJO
CARGO:	COMPLIANCE & WELLNESS OFFICER	OPERATIONS MANAGER	MANAGING DIRECTOR
FECHA:	07/10/2025	07/10/2025	08/10/2025