	MANUAL	Fecha: 02/11/2016
	33. POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS	Versión: 1
		Página: 1 de 15

1. PRESENTACIÓN

La TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 del 17 de Octubre de 2012 y al decreto reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013, adopta el presente manual de política para el tratamiento y protección de datos personales obtenidos por nuestra empresa en el ejercicio de las actividades.

De esta manera, la TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A manifiesta que garantiza el cumplimiento en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia que toda persona que repose en las bases de datos de la compañía tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido de ellas.

2. OBJETIVO

El presente manual tiene como objeto establecer la política para el tratamiento de información personal de los datos, mediante el cumplimiento de las directrices dispuestas por la ley, asegurando de esta manera la confianza del tratamiento adecuado que esta empresa da a los datos personales.


3. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente manual será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptible de tratamiento por parte de la TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A.

La TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A se encarga directamente del tratamiento de datos; sin embargo, se reserva el derecho de delegar a un tercero el tratamiento de estos exigiendo la protección, confidencialidad, atención y seguimiento de los lineamientos estipulados.

4. ALCANCE

El presente manual aplica a todos los niveles de la compañía, encargados del tratamiento o con acceso a datos personales y a todas las bases de datos y archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento de la TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A.

 <small>TERMINAL DE TRANSPORTE — DE CARTAGENA S.A.</small>	MANUAL	Fecha: 02/11/2016
	33. POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS	Versión: 1
		Página: 2 de 15

5. MARCO LEGAL

- Constitución Política, Art. 15
- Ley estatutaria 1581 de 2012
- Decreto Nacional 1377 de 2013
- Ley 1266 de 2008
- Ley 79 de 1993

6. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Razón Social: Terminal de Transportes de Cartagena S.A

Nit: 890401779-9

Correo Electrónico: tctgena@terminaldecartagena.com


Sitio web: <http://www.terminaldecartagena.com/>

Domicilio: Cartagena de Indias, carretera la cordialidad diag. 56 # 57 – 236.

7. DEFINICIONES


Para los efectos del presente manual se entiende por:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, 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.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Datos personales de niños, niñas y adolescentes:** Son aquellos que hacen referencia al tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes los cuales se encuentran prohibidos, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos.
- **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

 <small>TERMINAL DE TRANSPORTE — DE CARTAGENA S.A.</small>	MANUAL	Fecha: 02/11/2016
	33. POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS	Versión: 1
		Página: 3 de 15

privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas”.


- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- **Dato semiprivado:** Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios
- **Datos sensibles:** Son “aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos”.
- **Encargado del tratamiento:** TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A o cualquier 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 (TTC).
- **Responsable del tratamiento:** TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A o cualquier 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.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la república de Colombia, cuando se tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- **Transferencia:** Cuando el responsable 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 y se encuentra dentro o fuera del país.

 <small>TERMINAL DE TRANSPORTE — DE CARTAGENA S.A.</small>	MANUAL	Fecha: 02/11/2016
	33. POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS	Versión: 1
		Página: 4 de 15

8. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES


En el desarrollo e implementación del presente manual la TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A aplicará los siguientes principios:

- a) **Legalidad:** Actividad que debe sujetarse a lo establecido en las normas y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b) **Finalidad:** Informa al titular la finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la ley.
- c) **Libertad:** Tratamiento que 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.
- d) **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.
- e) **Transparencia:** Garantizar el derecho del Titular a obtener del responsable o encargado del tratamiento, información acerca de la existencia de datos que le conciernan, en cualquier momento y sin restricciones.
- f) **Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente 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 presente ley.
- g) **Seguridad:** La información sujeta a tratamiento por parte del o encargado a que se refiere la presente ley, 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.
- h) **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 presente ley y en los términos de la misma.

	MANUAL	Fecha: 02/11/2016
	33. POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS	Versión: 1
		Página: 5 de 15

9. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

- **Datos públicos:** La TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A advierte que puede tratar sin previa autorización del titular los datos personales de naturaleza pública como son aquellos datos que se encuentran a disposición en registros públicos, documentos públicos, boletines oficiales, entre otros.
Los datos que se encuentren en este tipo de fuentes y serán considerados como públicos y se respetaran los parámetros que la legislación impone.
- **Datos sensibles:** A efectos de la prestación de nuestros servicios, puede darse el caso en algún momento de la recolección de datos que por su naturaleza se convierten en datos sensibles, ya que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar cualquier tipo de discriminación.
En el momento en el que se presente la recolección de datos sensibles serán restringidos a lo estrictamente indispensable.
- **Tratamiento de datos sensibles:** Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:
 - a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
 - b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
 - c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
 - d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
 - e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

	MANUAL	Fecha: 02/11/2016
	33. POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS	Versión: 1
		Página: 6 de 15

La persona encargada del tratamiento de datos deberá informarle al titular:

-Que por tratarse de datos sensibles no se encuentra obligado a autorizar su tratamiento.

- De forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de estos son datos sensibles y cuál es la finalidad del tratamiento, para finalmente obtener su consentimiento.

- **Derechos de los niños, niñas y adolescentes:** En el tratamiento se asegura el respeto a los derechos prevalentes de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que son de naturaleza pública.

Cumpliendo los siguientes parámetros:


-Responder y respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

-Asegurar el respeto de sus derechos fundamentales.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

10. DERECHOS DE LOS TITULARES

- a) El titular tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A, mediante los procedimientos establecidos en la Ley 1581 de 2012.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

 <small>TERMINAL DE TRANSPORTE — DE CARTAGENA S.A.</small>	MANUAL	Fecha: 02/11/2016
	33. POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS	Versión: 1
		Página: 7 de 15

Dicha información podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según requerimiento del titular. Dicha información debe ser clara y de fácil acceso, esta debe corresponder en un todo a lo que repose en la base de datos.

- d) 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.
- e) 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 cual procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

11. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR


Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.

Al momento de solicitarse al titular la autorización, se deberá informar de manera clara y expresa:

	MANUAL	Fecha: 02/11/2016
	33. POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS	Versión: 1
		Página: 8 de 15

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- c) Los derechos que le asisten como Titular.
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

Se entenderá como aceptada la autorización por parte del titular por medio escrito cuando este realice diligenciamiento de formato de autorización; de forma oral por medio de una conversación telefónica o video llamada; o mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización.

En ningún caso la TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A asimilará el silencio del titular a una conducta inequívoca.

Los datos personales son recolectados, almacenados, organizados, transmitidos, rectificados, suprimidos y gestionados de acuerdo a la finalidad para la cual se han obtenido.

Los datos recolectados por la TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A son almacenados en servidores que se encuentra en nuestra empresa, los cuales se encuentran custodiados por herramientas de seguridad de la información.

El presente formato de autorización expresa lo siguiente:



TERMINAL DE TRANSPORTE
S.A. CARTAGENA S.A.

MANUAL

Fecha:
02/11/2016

Versión: 1

33. POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS

Página: 9 de 15

En cumplimiento de las disposiciones del artículo 10 del decreto 1377 del 2013, por medio del cual se reglamenta la ley 1581 Autorización para el tratamiento de datos personales Con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por la TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A de que:

1. La TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A actuará como responsables del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrán recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme a la política de tratamiento de datos personales disponible en la página web www.terminaldecartagena.com
2. Es de carácter facultativo responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles¹ o sobre menores de edad.
3. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
4. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales gratuitos dispuestos por la TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A y observando la Política de tratamiento de datos personales de TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A.
5. Para cualquier inquietud o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puedo contactarme al correo electrónico ttcgens@terminaldecartagena.com
6. La TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A. garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservan el derecho de modificar su política de tratamiento de datos personales en cualquier momento.


Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A para tratar mis datos personales de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A y para los fines relacionados con su objeto social y en especial para fines legales, contractuales, comerciales descritos en la política de tratamiento de datos personales.

La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

AUTORIZA a la TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A al tratamiento de sus datos: SI: _____ NO: _____
Se firma en la ciudad de _____, el _____ de _____ de _____
Firma: _____
Nombre: _____
Identificación: _____
Razón social: _____
Cargo: _____
Correo Electrónico: _____
Teléfono de Contacto: _____

NOTA: Por favor diligencie este documento con su nombre, identificación, fecha y firma, y remítalo al correo electrónico ttcgens@terminaldecartagena.com.

1. Son datos sensibles, aquellos que afectan la Intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, por ejemplo la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

	MANUAL	Fecha: 02/11/2016
	33. POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS	Versión: 1
		Página: 10 de 15

12. PERSONAS A QUIENES DE LES PUEDE SUMINISTRAR INFORMACIÓN

La información que reúna las condiciones establecidas en la presente ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

13. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los titulares de datos personales podrán en cualquier momento solicitar a la TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A la rectificación, supresión o revocatoria mediante una solicitud o reclamo.


14. PROCEDIMIENTOS

- **Consultas:** Los titulares de datos personales podrán consultar la información personal que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. La TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A suministrará a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

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.

Las consultas podrán formularse al correo ttcgena@terminaldecartagena.com añadiendo en el asunto la palabra consulta.

 <small>TERMINAL DE TRANSPORTE — DE CARTAGENA S.A.</small>	MANUAL	Fecha: 02/11/2016
	33. POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS	Versión: 1
		Página: 11 de 15

- **Reclamos:** El Titular que considere que la información contenida en nuestra 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, podrá presentar un reclamo ante la TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.


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.

2. 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.
3. 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.


Los reclamos podrán realizarse a través de la siguiente dirección de correo electrónico ttcgena@terminaldecartagena.com, añadiendo en el asunto la palabra reclamo.

El titular solo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

 <small>TERMINAL DE TRANSPORTE — DE CARTAGENA S.A.S.</small>	MANUAL	Fecha: 02/11/2016
	33. POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS	Versión: 1
		Página: 12 de 15

15. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO.

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, 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 este 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 de conformidad con lo previsto en la presente ley.
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 ley.
11. 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.
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.


 <small>TERMINAL DE TRANSPORTE — DE CARTAGENA S.A.S.</small>	MANUAL	Fecha: 02/11/2016
	33. POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS	Versión: 1
		Página: 13 de 15

16. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

En cuanto a los deberes de los encargados tenemos:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
4. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.
6. 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 por parte de los Titulares.
7. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.
8. 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.
9. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
10. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
11. 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.
12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.


Nota: 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.

	MANUAL	Fecha: 02/11/2016
	33. POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS	Versión: 1
		Página: 14 de 15

17. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Los datos personales son objeto de tratamiento por parte de la TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A con las siguientes finalidades:

- Para consolidar un suministro oportuno y de calidad con los proveedores, a través de la invitación a participar en procesos de selección y la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones.
- Para la verificación de saldos de acreedores.
- Para la determinación de obligaciones pendientes.
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, trabajadores, familiares de éstos, accionistas, clientes, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.
- Desarrollar y cumplir los procesos internos de la TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A sobre selección y administración de proveedores.
- Registro, desarrollo, análisis y conservación estadística en cuanto al perfil sociodemográfico.
- Responder las preguntas, requerimientos, comentarios y/o sugerencias que los titulares lleguen a presentar.
- Dar cumplimiento a las obligaciones tales como, trámites necesarios ante las autoridades competentes nacionales, ejemplos de estas son Sistema integral de seguridad social, Dian, aseguradoras de riesgos laborales, o cualquier actividad contemplada por la legislación o contratos vigentes, incluyendo contratación de seguros de vida, gastos médicos, retiro de cesantías, entre otros.
- Notificar a quien corresponda en caso de emergencia durante la estancia de los titulares en nuestras instalaciones.
- Verificar y validar la información suministrada por los titulares.
- En caso de que la TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A no se encuentre en capacidad de realizar el tratamiento por sus propios medios o que las normas vigentes así lo requieran, podrá transferir los datos personales para que sean tratados por un tercero el cual deberá garantizar las condiciones idóneas, con previa notificación al titular.
- En caso de que el titular solicite algún tipo de información relacionada con los servicios, proporcionar la información necesaria a terceras personas con la finalidad de entregarle la información correspondiente a su solicitud o en su caso para que un tercero se ponga en contacto con el titular. Estos

 <small>TERMINAL DE TRANSPORTE — DE CARTAGENA S.A.</small>	MANUAL	Fecha: 02/11/2016
	33. POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS	Versión: 1
		Página: 15 de 15

terceros no tendrán autorización para utilizar los datos de manera diferente a la indicada por la TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A.

- Para realizar las correspondientes cuentas de cobro o facturas.
- Cumplir las obligaciones legales, comerciales y tributarias.
- Mantener actualizado el sistema contable.

18. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA NUEVOS USOS

La TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARTAGENA S.A podrá solicitar autorización expresa al titular para el uso o circulación de sus datos o información para propósitos diferentes a los expresados en la presente política de tratamiento de datos, para lo cual podrá enviar un correo electrónico al usuario con dicha solicitud.

19. CAMBIOS EN LA POLITICA DE TRATAMIENTO DEL DATO.

Cualquier cambio sustancial en la política de tratamiento será comunicado oportunamente a los usuarios.

20. VIGENCIA

El presente manual de política de tratamiento y protección de datos personales entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación.

21. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	02/11/2016	Creación del documento.