

Política de Tratamiento de Datos. (PTD)



Contenido de la política:

- I. **Objetivo.**
- II. **Definición de Términos.**
- III. **Alcance.**
- IV. **Tratamiento de los datos.**
- V. **Finalidades de la recolección de datos.**
- VI. **Derechos de los titulares de datos.**
- VII. **Deberes de SUPERTAXI S.A.**
- VIII. **Cesión o comunicación de datos personales**
- IX. **Procedimientos de acceso, consulta, rectificación y actualización de la información.**
- X. **Área responsable de la atención de las peticiones, consultas y reclamos**
- XI. **Restricciones en el uso de esta política de tratamiento de datos.**
- XII. **Fecha de vigencia de las bases de datos.**
- XIII. **Fecha de entrada en vigencia de la política de tratamiento de datos.**

I. **Objetivo**

Establecer el contenido de todas las reglas aplicables al tratamiento de datos de carácter personal que son la naturaleza del desarrollo en el objeto social de la empresa **SUPERTAXI S.A.**, identificada con N.I.T. 800.081.143, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C, con dirección Av. Cll. 9ª # 50-15, correo supertaxi@habeasdata.info y teléfono 4202600, en progreso de sus actividades comerciales, atendiendo la normatividad vigente frente a la protección de los datos personales. SUPERTAXI S.A. actúa como **RESPONSABLE** del tratamiento de la información de acuerdo a las finalidades descritas en esta Política de Tratamiento de Datos.

II. **Definición de Términos**

Bajo las definiciones contenidas en el artículo 3 de la ley 1581 las definiciones que se tratan en esta política son exactamente las siguientes:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- d) **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;
- e) **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;
- f) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento por parte de SUPERTAXI S.A. ;
- g) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

III. Alcance

La Política de Tratamiento de la Información, contenida en este documento, regula a todos los procesos organizacionales que SUPERTAXI S.A. tenga en el desarrollo de su objeto social, y que involucre el tratamiento de datos de carácter personal de sus clientes, o cualquier persona que autorice el manejo y custodia de sus datos.

Esta política es de carácter obligatorio para todos los niveles operativos de SUPERTAXI S.A., sus trabajadores y cualquier persona que tenga acceso a los datos personales sobre los que SUPERTAXI S.A., tenga alguna responsabilidad legal.

Las políticas contenidas en estas disposiciones fueron elaboradas bajo el tenor de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y el Decreto único Reglamentario 1074 de 2015.

IV. Tratamiento de los datos.

SUPERTAXI S.A. hará recolección, verificación, almacenamiento, utilización, circulación o supresión los datos que sean entregados para su tratamiento mediante autorización del titular de la información, de acuerdo a los fines contenidos en esta política, el tratamiento se hará en la siguiente forma:

- **RECOLECCIÓN:** mediante formatos escritos o digitales donde conste la autorización del titular para el tratamiento de sus datos.
- **VERIFICACIÓN:** algunos datos que puedan ser confrontados mediante bases públicas de libre acceso o centrales de riesgo previa autorización del titular.
- **ALMACENAMIENTO:** en bases físicas ubicadas en archivadores a cargo del DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS, cuyo procedimiento estará encargada a un grupo de personas con quienes se han establecido procedimientos (protocolos de archivo, solicitud y entrega de información) y obligaciones legales para la protección de los datos (acuerdos de confidencialidad). igualmente, en bases digitales en Servidores Virtuales protegidos por Firewall, controlados por acceso mediante credenciales a funcionarios autorizados, y Logs que permite identificar las operaciones hechas dentro del servidor virtual, el funcionario, la hora, el tiempo y lugar.

V. Finalidades de la recolección de datos.

SUPERTAXI S.A. utiliza los datos personales que captura en ejecución de su objeto social para las siguientes finalidades:

1. Actividades publicitarias, promocionales, de mercadeo (principalmente para planes de fidelidad y relacionales) de ejecución de ventas o estudios de mercado enfocados a su actividad, mediante el envío de correspondencia, correos electrónicos o contacto telefónico sobre los datos autorizados por los titulares.
2. Fines comerciales relacionados con la ejecución de las actividades comprendidas dentro de su objeto social siempre que medie autorización del titular para compartirlos o enviarlos a terceros con quienes realice alianzas o contratos pero exclusivamente con .
3. Gestión estadística interna con fines comerciales, publicitarios y de mercado.
4. Atención al cliente mediante sistema de PQR con fines administrativos internos de la compañía.
5. Gestión administrativa, contable (facturación) y fiscal de la compañía.
6. Prospección para predicción, clasificación y segmentación de clientes, mediante el uso de los datos en softwares destinados para tal fin.
- 7.

En el caso de los empleados de SUPERTAXI S.A. , sus datos serán recolectados para los siguientes fines:

1. Selección del personal.
2. Administración de contrataciones
3. Manejo de relaciones laborales y cumplimiento de las obligaciones derivadas de la misma,

4. Otorgamiento de beneficios a sus empleados por sí mismo o a través de terceros,
5. Con fines de seguridad en el acceso de los empleados a los recursos informáticos de la empresa.
6. Control de horario
7. Formación de personal
8. Gestión y pago de la nómina.

Con la autorización del titular, se autoriza a SUPERTAXI S.A. a recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, tratar, actualizar y disponer de sus datos personales, los cuales podrán ser incorporados las bases de datos o en repositorios electrónicos de todo tipo.

Si bien SUPERTAXI S.A. cuenta con Plataformas tecnológicas (Incluidos Aplicativos Móviles) que permiten realizar pagos en línea, NUNCA almacena información relativa a números de Tarjetas de Crédito y/o crédito, fechas de vencimiento, códigos de verificación y/o claves. La sociedad autorizada para ser el canal de pago por las Plataformas tecnológicas será el responsable de dicho tratamiento, por su lado SUPERTAXI S.A. será encargado en el tratamiento de la información.

VI. Derechos de los titulares de datos

Los titulares de los datos personales contenidos en los archivos que reposen en los sistemas de información tanto virtuales como físicos de SUPERTAXI S.A., tienen los siguientes derechos respecto del manejo de su información:

1. Recibir solicitud de autorización para el tratamiento de sus datos.
2. Presentar consultas relacionadas con el tratamiento y contenido de sus datos ante SUPERTAXI S.A.
3. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
4. Solicitar prueba de la autorización otorgada a SUPERTAXI S.A., para el tratamiento de sus datos.
5. Obtener de SUPERTAXI S.A., la información relacionada con el manejo de sus datos personales, por cualquier medio, incluido el electrónico, de tal forma que ésta sea de fácil lectura y sin barreras técnicas que impidan su acceso. Para estos efectos el titular podrá autorizar mediante poder perfectamente conferido a terceros, a su representante legal o a sus causahabientes, según sea el caso y entiende que éstos podrán ser solicitados por autoridades administrativas y/o judiciales.
6. Solicitar la exclusión de su información personal de registros o bases de datos.
7. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que haya un derecho contractual de por medio, o que previamente dicha información haya salido de las manos de SUPERTAXI S.A., bajo las condiciones contractuales, administrativas o judiciales requeridas.

VII. Deberes de SUPERTAXI S.A.S.A.

En desarrollo de esta política sobre el manejo de información SUPERTAXI S.A., asume los siguientes deberes:

1. Solicitar autorización al titular de la información para el tratamiento de sus datos.
2. Conservar la autorización de tratamiento de datos otorgada por el titular, para ser consultada posteriormente.
3. Atender las consultas y reclamaciones interpuestas por los titulares de la información de conformidad con los procedimientos y tiempos de respuesta establecidos en la normatividad colombiana.
4. Obtener autorización del titular, cuando se requiera suministrar a un tercero, los datos personales en custodia, a menos que sean requeridos por una autoridad administrativa o judicial.
5. Adoptar las medidas de seguridad necesarias para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de los datos personales.
6. Aplicar esta política sobre protección de datos personales en armonía con la Política de Seguridad de la Información.
7. Regular en los contratos con terceros el acceso a los ficheros que contengan datos de carácter personal.
8. Al momento de la recolección de datos, informar al titular de los datos la finalidad para la cual se requiere esa información.

VIII. Cesión o comunicación de datos personales

Queda prohibida la transferencia de datos personales sin el consentimiento previo, escrito y expreso del titular del respectivo dato, salvo las excepciones de ley. La cesión o comunicación de datos personales deberá ser inscrita en el registro central de datos personales de SUPERTAXI S.A., y contar con la autorización del propietario de los datos. El incumplimiento de estas prohibiciones por parte de empleados de SUPERTAXI S.A., será considerado como falta grave, que podrá dar lugar a la terminación de la relación laboral con justa causa, en los términos del Reglamento Interno de Trabajo. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

IX. Procedimientos de acceso, consulta, rectificación y actualización de la información

Los titulares de la información tienen derecho a acceder a sus datos personales y a los detalles del tratamiento de los mismos, así como a rectificarlos actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando considere que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al tratamiento de los mismos para fines específicos frente al **DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**.

Los mecanismos que se han implementado para el ejercicio de dichos derechos, a través de la presentación de la solicitud respectiva al **DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** son:

- Oficina del **DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**, ubicada en el Centro Comercial Carrera, Av. Calle 9 N° 50-15, Bogotá Colombia.
- Nuestros establecimientos de servicio o centros de atención a clientes disponibles en los teléfonos (571) 4202600.
- Correo electrónico supertaxi@habeasdata.info

Los mecanismos referidos podrán ser utilizados por los titulares o terceros con autorización legal para actuar en su nombre con los siguientes propósitos:

I. DERECHO DE ACCESO: El titular de la información podrá consultar de forma gratuita sus datos personales al menos una vez cada mes calendario. Para conocer los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de SUPERTAXI S.A., usted podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través de una solicitud a través de los mecanismos descritos en este numeral.

La petición será atendida por parte del **DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** 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 petición 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.

II. RECLAMOS. De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión y/o revocatoria de la autorización cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante SUPERTAXI S.A., el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. Los derechos de rectificación, actualización o supresión o revocatoria del consentimiento frente al **DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**, únicamente se podrán ejercer por:
 - a. El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad
 - b. Su representante, previa acreditación de la representación
 - c. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
2. La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través del medio habilitados por SUPERTAXI S.A. en su **DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** y contener, como mínimo, la siguiente información:
 - a. El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.

- b. Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- c. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- d. En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

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.

X. Área responsable de la atención de las peticiones, consultas y reclamos

El área responsable de atender las peticiones de acceso, rectificación, actualización, supresión de datos o revocatoria del consentimiento o autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales, es el **DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**, con oficina ubicada en la Av Calle 9 # 50 – 15 Torre A Piso 3 dirección electrónica supertaxi@habeasdata.info

XI. Restricciones en el uso de esta política de tratamiento de datos.

Esta política de protección de datos personales es para uso exclusivo de SUPERTAXI S.A. por tanto, está prohibida su copia, reproducción, distribución, cesión, publicación y/o traducción, por razones de seguridad y en atención al respeto de la propiedad intelectual, como creación amparada por la legislación nacional e internacional.

XII. Fecha de vigencia de las bases de datos.

Las información recolectada en las bases de datos tendrán una vigencia de 10 años con el fin de ser solicitadas por las autoridades judiciales o administrativas competentes. Después de transcurrido el tiempo de vigencia sobre las bases, la información será eliminada permanentemente.

XIII. Fecha de entrada en vigencia de la política de tratamiento de datos

Esta política de protección de datos personales entra a regir a partir del 15 de febrero de 2019.