

▶ **Convertimos la innovación
en nuestra mejor ruta**



**Servicio
de transporte**

- Transporte de carga en el territorio nacional
- Transporte comercio exterior desde y hacia puertos
- Transporte regional y última milla
- Transporte de carga especializada



**Servicios
complementarios
al transporte**

- Desconsolidación y consolidación de mercancía
 - Operaciones inhouse
 - Construcción de proyectos de transporte para nuestros clientes
- Servicios de cargues y descargues
Servicios de escoltas



**Servicios
logísticos**

- Almacenamiento temporal pre y post puerto
- Operaciones Cross Docking
- Servicio de ITR

Nuestras Agencias

Agencia Medellín
Agencia Bogotá
Agencia Cali
Agencia Cartagena

Agencia Urabá
Agencia Buenaventura
Agencia Barranquilla

caritrans.com.co

M06-V1

**MANUAL PARA EL
TRATAMIENTO DE
DATOS PERSONALES**

Ley 1581 del 17 de oct. 2012

CARITRANS S.A.S.

CAMBIOS EN EL MANUAL

VERSIÓN	0	FECHA	Día	Mes	Año
			01	11	2016

MODIFICACIONES EFECTUADAS AL DOCUMENTO

Se crea el manual.

VERSIÓN	1	FECHA	Día	Mes	Año
			25	06	2018

MODIFICACIONES EFECTUADAS AL DOCUMENTO

1. Se actualiza la finalidad 6 de las bases de datos.
2. Se cambió el título del documento y paso de Manual de Política a Manual para el Tratamiento de Datos Personales.
3. Se incluyó la política de tratamiento de datos personales de Caritrans al documento.
4. Se incluye manual de gestión de seguridad para datos personales.

MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CARIBE DE TRANSPORTES SAS- CARITRANS SAS

Gerencia General

Entra en vigencia el 1^a de noviembre de 2.016

Entidad Responsable de tratamiento de datos personales:**Caribe de Transportes SAS- Caritrans SAS****Domicilio Principal.: Medellín****Carrera 43 N.º 31-89 Sector San Diego****Teléfonos: 604- 232 55 77—310 424 19 24****Aplica a todos sus agencias en las ciudades Bogotá-
Cali- Buenaventura-Carepa (Antioquia)- Barranquilla -
Cartagena.****Correo Electrónico: Caritrans@caritrans.com.co****1. Objeto**

Garantizar el derecho constitucional que tienen todas las personas como titulares, a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que hayan sido recogidas sobre ellas en las bases de datos o archivos de Caribe de Transportes SAS- Caritrans SAS, con las finalidades establecidas en la autorización respectiva dentro de la actividad del transporte automotor de carga por carretera.

Para todos los efectos del presente Manual se considerará a Caritrans SAS como responsable del tratamiento de la información.

2. Ámbito de Aplicación

Este Manual será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos o archivo que los haga susceptibles de tratamiento, por parte de Caribe de Transportes SAS.

3. Alcance

El presente Manual aplica a todos los niveles de la Compañía y a todas las bases de datos personales que se encuentren en poder de Caribe de transportes SAS y en los Encargados de Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre de Caribe de Transportes SAS.

4. Antecedentes

El Congreso Nacional dictó la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012 cuyo contenido establece las Disposiciones Generales para la Protección de Datos Personales en Colombia, incluyendo el régimen de derechos de los titulares de la información y las

obligaciones de los responsables y encargados del su tratamiento, constituyendo así el marco general de la protección de datos personales en Colombia. igualmente, el 27 de junio de 2013, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1377, mediante el cual se reglamenta la ley antes mencionada, con el fin de facilitar su implementación en aspectos relacionados con la autorización del titular de la información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al tratamiento de Datos Personales.

5. Política de Tratamiento de Datos Personales.

“Caribe de Transportes SAS -Caritrans SAS, declara que toda la información obtenida de sus asociados del negocio o titulares, será tratada con apego estricto a la Ley, lo que implica el máximo respeto y cuidado en el tratamiento de la información suministrada por ellos; que esta será usada solo en lo pertinente a la actividad del transporte; que recibirán la instrucción debida de sus derechos, el objeto y uso de los datos por él suministrados, la disponibilidad del Responsable y el Encargado del tratamiento para recibir sus reclamos o peticiones, la seguridad debida aplicada al tratamiento de la información, al tiempo que garantizamos que la custodia de sus datos será la más segura posible.”

6. Finalidad de las Bases de Datos

El recaudo de datos por parte de Caribe de Transportes SAS- Caritrans SAS, tendrá las siguientes finalidades:

6.1. De Clientes Comerciales (Generadores de Carga): Personas Jurídica o naturales objeto de oferta de nuestros servicios de transporte y complementarios, de los cuales requerimos datos con la finalidad de formalizar y documentar la relación comercial, para establecer requisitos del servicio, datos legales de constitución como comerciantes, referencias comerciales, nombres de sus representantes legales y contactos para la prestación del servicio, datos de sus productos, datos de las condiciones de venta de los servicios, plazos de pago y demás información necesaria para establecer una relación comercial documentada, incluyendo la consulta de antecedentes en centrales de riesgo (Nota: La compañía se compromete solamente al manejo seguro de datos de sus clientes activos) de los clientes inactivos no se entrega datos a ningún tercero.

6.2 De Proveedores de Servicios e Insumos: Personas jurídicas o naturales que pueden ofrecer servicios o insumos que Caritrans SAS necesita para su operación de transporte o para su gestión administrativa.

Caben dentro de esta clasificación los siguientes proveedores:

- Asesores para proyectos, selección de personal, capacitaciones y entrenamiento para el talento humano, bien sean entidades jurídicas o personas naturales.
- Proveedores de servicios tecnológicos para el manejo de la información de la compañía, bien sean entidades jurídicas o personas naturales.
- Proveedores de insumos para oficina bien sean papelería y similares, muebles y enseres, productos de aseo y cafetería, elementos de dotación y protección personal.
- Proveedores de productos, servicios públicos y mantenimiento locativo, bien sea entidad jurídica o personas naturales.
- Proveedores de insumos y mantenimiento de flota propia, bien sea entidad jurídica o personas naturales.
- Proveedores de servicios o vigilancia electrónica y monitoreo.
- Agencias de seguros y compañía de seguros.

6.3 Proveedores de Transporte:

6.3.1 Propietarios: Son todas aquellas personas que, en razón de su actividad principal, se desempeñan como propietarios de vehículos de carga por carretera y que en algunos casos también son conductores del vehículo de su propiedad, que han solicitado hacer transportes por Caribe de Transportes SAS, bajo la modalidad de Encargo a Terceros, del Contrato de Transporte de los cuales requerimos datos personales inclusive sensibles y biométricos suyos y del vehículo de su propiedad o que conducen, con el objeto de brindar seguridad a la operación de transporte y documentar su hoja de vida en la compañía para seleccionarlo como proveedor seguro. Incluye verificación en las centrales de riesgo. Contiene propietarios activos e inactivos.

6.3.2 De Conductores: Son todas aquellas personas que, en su condición de empleados de propietarios de vehículos de carga, conducen estos vehículos e intervienen en la ejecución del contrato de transporte a través de Caribe de Transportes SAS, de los cuales se recopilan sus datos personales e inclusive datos sensibles y biométricos tales como fotografías, huellas dactilares y filmaciones, con el fin de brindar seguridad en la ejecución del contrato de transporte y documentar su hoja de vida en la compañía, para seleccionarlo como proveedor seguro y diligenciar los documentos oficiales de transporte. Incluye verificación en las centrales de riesgo. Comprende conductores activos e inactivos en el transporte de carga.

6.4 Empleados: Personas naturales seleccionadas para trabajar en la compañía bajo contrato laboral, sujetos a brindar datos inclusive sensibles, biométricos y de consulta a las centrales de riesgo, para calificar sus competencias laborales, condiciones de

convivencia familiar y confiabilidad, para garantizar la seguridad en la entrega de procesos de responsabilidad dentro de la compañía.

6.4.1 Empleados Activos: Son aquellas personas naturales que tienen contrato laboral vigente en la actualidad y prestan sus servicios a Caribe de Transportes SAS.

6.4.2 Empleados Inactivos: Son Aquellas personas naturales que tuvieron contrato laboral con la compañía, ya no laboran en ella, pero se conservan datos sensibles en los archivos.

6.5. De Otros Asociados del Negocio: Personas Naturales o Jurídicas tales como gremios, asociaciones, asesores y facilitadores de conocimientos profesionales, miembros de junta directiva, accionistas y demás proveedores de servicios no contemplados en las anteriores categorías. Con el objeto de verificar su confiabilidad para entregarle información confidencial de la compañía para el fin de su asesoría o servicios profesionales.

7. Proceso de Toma y Verificación de Datos:

7.1. Proceso Comercial

La obtención de datos de los clientes comerciales inicia en la gestión comercial realizada por los ejecutivos de cuenta y el gerente comercial.

Cientes Comerciales.

Los ejecutivos de cuenta que efectúan los contactos con los clientes vigentes y potenciales y recogen toda la información necesaria para establecer relaciones comerciales, tanto de la compañía como de sus representantes legales y contactos comerciales.

El departamento de seguridad y de cartera realiza la investigación en las centrales de riesgos para la compañía y para el representante legal, validan referencias comerciales, Registro en Cámara de Comercio, vigencia de la compañía, etc. Los datos que se manejan en su mayoría son públicos y el riesgo es bajo.

La base de datos está registrada en la Superintendencia de Industria y Comercio N° 16-387013.

7.2. Proceso de Seguridad:

El departamento de seguridad recibe datos personales de diferentes áreas para su tratamiento.

Proveedores de Transporte, Propietarios y Conductores.

- El personal de despachos de la agencia en la cual se presenta el titular, en calidad de propietario de vehículo o conductor del mismo, monta en el sistema la solicitud de aprobación de su **Hoja de Vida** al Jefe de Seguridad nacional, para la verificación de los datos suministrados por él.
- El personal de despachos debe efectuar la toma de datos con todo cuidado para ingresarlos al sistema, con el fin de evitar errores y reprocesos al jefe de seguridad o el líder de gestión del riesgo.
- El jefe de seguridad o el líder de gestión del riesgo verifican la información, consultan centrales de riesgo, corrigen errores en la toma de datos y aprueban o rechazan la hoja de vida del titular. Solo ellos tienen acceso al proceso de aprobación de la hoja de vida.
- Se monta la hoja de vida al sistema Systram para habilitarla operacionalmente
- Los datos tienen validez de un año, al cabo del cual el sistema bloquea la información del titular y no permite procesarla sin efectuar su actualización.
- Cuando el titular regresa después de 6 meses a tomar carga por la empresa, se actualiza su información, y si ha pasado más de un año, se realiza nuevamente el proceso completo, como si fuera a solicitar la aprobación de la hoja de vida por primera vez, lo que implica la revisión completa de todos los documentos suyos y los del vehículo, la toma de datos biométricos como huella dactilar y fotografías suyas y del vehículo.
- La información del titular reposa en la base de datos Proveedores de Transporte, Propietarios o Conductores, radicadas en la SIC N°s 16-387097 y 16-387059 respectivamente.

Controles:

- Errores en la digitación de la información, por despachadores en las agencias, los corrige Jefe de Seguridad.
- Acceso a aprobación de hojas de vida, Solo jefe de seguridad y líder de gestión del riesgo.
- Modificación de datos, solo jefe de seguridad y líder de gestión del riesgo.

7.3 Proceso Administrativo:

7.3.1 Proveedores de Servicios e Insumos

Los datos de estos proveedores los ingresa el jefe de taller o la líder administrativa.

Solo se realiza un estudio profundo de los proveedores críticos de la compañía, tales como los proveedores del Software, selección de personal, poligrafía, visitas domiciliarias y periódicas, Titadsu, que provee los insumos para pruebas de alcohol y drogas, Tecnoprojet, sistemas de seguridad de acceso a oficinas. Proveedores de sellos de seguridad, precintos etc.

La líder administrativa verifica datos y revisa documentos que los acrediten como comerciantes, corrige errores de digitación si los hay y realiza visita a las instalaciones de los proveedores de insumos más importantes (Proveedores Críticos).

Anualmente se renuevan los datos con base en el certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio correspondiente.

Los datos son procesados para efectuar las compras y el proceso contable de registro y pagos.

El riesgo en el tratamiento de sus datos es bajo y solo se tratan para el proceso de pedidos y pagos. No se manejan datos sensibles de los proveedores.

La base de datos está radicada en la Superintendencia de Industria y Comercio
Nº 16-387040

7.3.2 Empleados

La Líder de Talento Humano maneja con sumo cuidado los datos de los titulares, empleados vinculados o en proceso de selección para ocupar cargos en la organización, en tanto que su vinculación implica el tratamiento de datos sensibles en todos los casos.

Desde el proceso de selección, asesorado por compañías especializadas externas, con las cuales mantenemos acuerdos de confidencialidad y responsabilidad para el tratamiento de datos de los aspirantes, está blindado para el acceso a la información, puesto que solo dos empleados tienen autorización para el manejo de esta información personal, la Líder Administrativa y la Líder de Talento Humano.

Las compañías que proveen los servicios de selección de personal y visitas domiciliarias en el momento son: Alfa Psicología y Monitor Gestión.

Las compañías que efectúan la selección, realizan los siguientes procesos:

- Selección de hojas de vida de acuerdo a un perfil de cargos que establece la compañía.
- Selección de opcionados
- Entrevista inicial
- Revisión y verificación de referencias
- Visita domiciliaria
- Pruebas Psicotécnicas
- Revisión en centrales de información.

De todos estos procesos envían informes digitales a Caritrans SAS, los cuales solo son recibidos solamente por la líder de talento humano, quien hacen la última entrevista a los aspirantes para la selección final, con la asistencia del jefe del proceso que requiere el empleado.

Estos informes están guardados en una carpeta protegida, a la cual solo tienen acceso la Líder de Talento Humano y la Líder Administrativa. Ningún otro empleado puede acceder a esta información por los datos sensibles que contiene sobre los aspirantes que fueron aceptados como empleados. Los demás datos de aspirantes rechazados son borrados de la carpeta protegida.

Los documentos físicos de los seleccionados, tales como hoja de vida, informes de la compañía seleccionadora, resultados de los exámenes médicos y de laboratorio, copias de sus documentos de identificación, datos de su familia y referencias, son conservados en carpetas personales en un archivador metálico ubicado en el archivo general, bajo llave, que solo manejan la Líder de Talento Humano y la Líder Administrativa. Nadie más tiene acceso a este archivo.

La base de datos está radicada en la Superintendencia de Industria y Comercio con el radicado N° 16-387105

Controles:

1. Acuerdo de confidencialidad con Alfa Psicología, Monitor Gestión para el tratamiento de datos personales de aspirantes a cargos en Caritrans SAS.
2. Carpeta protegida con datos de los aspirantes seleccionados en el sistema, con acceso restringido solo a dos personas encargadas estrictamente de las relaciones laborales.

3. Depósito de las carpetas físicas personalizadas de los empleados en archivador exclusivo, bajo llave, en el archivo general, con acceso autorizado solo a dos personas del área de Talento Humano y Administrativa.

4. Control escrito de los ingresos y salidas de los documentos mediante la utilización del Cartón AFUERA, de las consultas, revisiones y actualizaciones de estos documentos físico.

7.3.3 Otros Asociados del Negocio.

Como una categoría especial están los otros asociados del negocio, dentro de los que caben los miembros de Junta Directiva de la empresa, sus asesores, los gremios de los cuales somos miembros como Defencarga, Cámara de Comercio de Medellín, Fenalco, etc.

Los datos de estos proveedores se manejan aparte, y solo se tratan de ellos sus datos públicos. En ningún caso sensibles y biométricos y su riesgo en mínimo.

De ellos se mantiene también un archivo físico en el archivo general.

El registro en la Superintendencia de Industria y Comercio tiene el radicado N° 16-387113.

8. Tratamiento de Datos Personales

De acuerdo con lo establecido por la ley 1581 de 2012 y de conformidad, con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, Caribe de Transportes SAS- Caritrans SAS realizará operaciones o conjunto de operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso, circulación y/o supresión y entrega a otras entidades del sector o relacionadas con la actividad y la operación legal de la compañía.

Este tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en el presente Manual. De igual manera se realizará el tratamiento de datos personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello.

9. Derechos de los Titulares

Con respecto al Tratamiento de Datos Personales, Caribe de Transportes SAS Caritrans SAS, se compromete a respetar en todo momento los derechos de los titulares de datos personales que son:

9.1 Conocer, actualizar y rectificar los datos frente a Caribe de Transportes SAS o los encargados del tratamiento de datos. Este derecho se podrá ejercer entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquello cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

9.2 Solicitar prueba de la autorización otorgada, a cualquier otra que suscriba el titular de datos personales para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de datos de conformidad con la Ley, como son: a) Información requerida por 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 con fines históricos, estadísticos o científicos. e) Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

9.3 Ser informado por Caribe de Transportes SAS- Caritrans SAS o por el Encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto al uso que se le ha dado a sus datos.

9.4 Presentar ante autoridad competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

9.5 Revocar la autorización y/o solicitar la suspensión 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 autoridad competente haya determinado que en el Tratamiento Caribe de transportes SAS_ Caritrans SAS o su encargado del tratamiento de datos personales, han incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la constitución. La revocatoria procederá siempre y cuando no exista la obligación legal o contractual de conservar el dato personal.

9.6 Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

10. Área Responsable de la Atención de Peticiones, Consultas y Reclamos.

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de Caribe de Transportes SAS- Caritrans SAS, para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir datos o revocar la autorización, deberán ser dirigidos a:

Dirección de Líder Administrativa
Dirección: Carrera 43 N° 31-89
Ciudad: Medellín
Teléfono: 604 232 55 77

Correo Electrónico: Caritrans@Caritrans.com.co- caritrans@caritrans.com.co
Página Web: www.caritrans.com.co

El área antes mencionada será el contacto de los titulares de datos personales, para todos los efectos previstos en la autorización otorgada en este Manual, de conformidad con el procedimiento que a continuación se establece, independiente de en qué Agencia de Caritrans SAS fueron tomados los datos.

11. Procedimientos para el Ejercicio de los Derechos de los Titulares de la Información.

Los titulares de datos personales, sin importar el tipo de vinculación que tengan con Caribe de Transportes SAS- Caritrans SAS, pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar la autorización otorgada, de acuerdo con los siguientes procedimientos:

11.1 Procedimiento para Solicitar la Prueba de la Autorización Otorgada.

La solicitud se radicará en la Jefatura de la Líder Administrativa, a través de los datos de contacto aquí suministrados, que también están contenidos en la Autorización, indicando por lo menos, el nombre completo del Titular de la información y su número e identificación, el lugar o dirección física o electrónica a la cual se le dará respuesta, la fecha de la solicitud y un teléfono de contacto.

Recibida la solicitud se enviará copia de autorización al titular, dentro los diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en la que se atenderá; en ningún caso podrá superar los 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11.2 Procedimiento para Actualizar Información

El Titular de los datos personales que esté interesado en actualizar la información suministrada y bajo tratamiento por parte de Caribe de Transportes SAS, o el encargado del tratamiento, podrá enviar la información actualizada a través de alguno de los canales establecidos para tal fin como lo son el Sitio Web, el correo electrónico del área encargada del tratamiento de datos personales o en sus Agencias.

11.3 Procedimiento para Rectificar y Suprimir Información y/o Revocar Autorizaciones.

Cuando el titular de la información pretenda rectificar, suprimir, y/o revocar la autorización para el Tratamiento de Datos Personales, presentará una solicitud de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- La solicitud debe ser enviada a la Jefatura de la Líder Administrativa de Caribe de Transportes SAS –Caritrans SAS, con la identificación del titular, descripción de los hechos que dan lugar a la misma, la dirección y el acompañamiento de los documentos que se quieran hacer valer.
- Si la solicitud resultare incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de ésta para que subsane las fallas. transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información complementaria, se entenderá desistida la solicitud.
- En caso de que quien reciba la solicitud 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 recibida la solicitud completa, 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 la solicitud sea decidida.
- El término máximo para atender la solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12. Obligaciones de Caribe de Transportes SAS _ Caritrans SAS

12.1. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.

12.2. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.

12.3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

12.4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

12.5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

12.6. 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 se mantenga actualizada.

12.7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

12.8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en el presente Manual.

12.9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

12.10. Tramitar las consultas, reclamos y solicitudes formulados en los términos señalados en la ley o en el presente Manual.

12.11. Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas, reclamos y solicitudes.

12.12. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la solicitud y no haya finalizado el trámite respectivo.

12.13. Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus datos.

12.14. 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.

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

13. Seguridad en Sistemas de Información

13.1 Diferenciación entre Seguridad Informática y Protección de Datos:

Es necesario establecer de forma clara, que es diferente la seguridad sobre la infraestructura informática que emplea la empresa, incluyendo el hardware y el software que usa y la información que procesa en el desarrollo de las operaciones misionales, a la seguridad debida al manejo de los datos de los asociados del negocio que procesa.

La seguridad informática se preocupa por evitar la pérdida de información o su modificación o alteración intencional o por error, mientras que la protección de datos personales tiene por objeto la seguridad de la personalidad de los titulares y la preservación de sus derechos, para evitar acciones negativas sobre ellos por fuga de sus datos a manos de personas malintencionadas o por error.

Caritrans SAS, en cumplimiento del numeral 6 seguridad en los procesos relacionados con la tecnología y la información de la Norma y estándares BASC, tiene elaborado su manual de seguridad informática, que contempla los protocolos básicos para mantener la integridad de sus sistemas informáticos, e incluye en él el acápite relativo a la seguridad para el tratamiento de datos personales.

Este manual en particular, pretende establecer las reglas básicas de seguridad para los datos personales manejados por la empresa.

14. Proceso de Obtención y Tratamiento de Datos Personales en Caritrans SAS.

El siguiente esquema presenta las fuentes de los datos obtenidos de nuestros asociados de negocio, el área de la Compañía que los capta, los programas informáticos o software que los procesa y los informes que estos arrojan para la toma de decisiones.

Los proveedores de los Software son:

Proveedor 1.

Carga Control SAS

Nit: 900.234.149-8

Dirección: Calle 85 N° 48-01 Bloque 31 Torre B Central Mayorista- Itagüí, Antioquia

Teléfono: 604-4442450 Medellín

Software operativo para transporte de carga:

Systram Web

Software de monitoreo de vehículos en ruta y seguimiento:

Sígueme Vehicular.

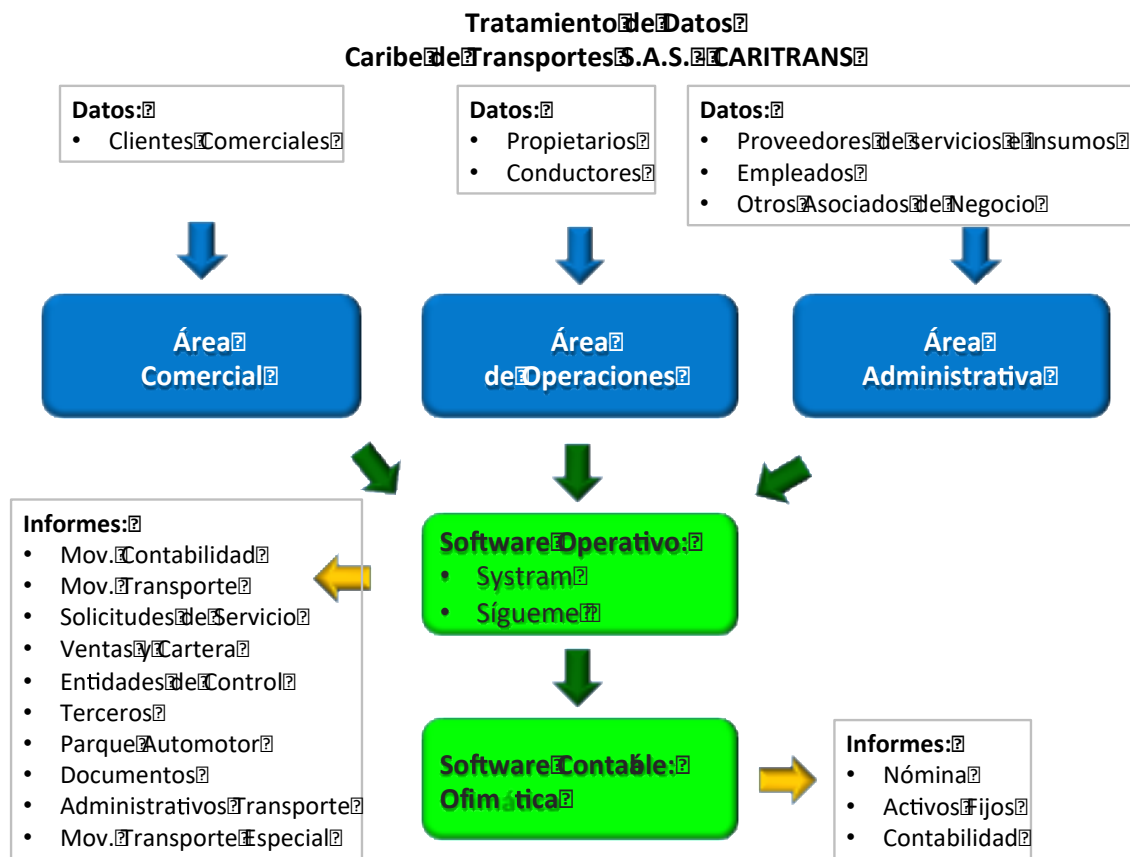
Proveedor 2

Ofimática Ltda. Medellín.
 Calle 34 N° 78-A -22
 Tel: 604-4115165 Medellín-

Software contable con sus diferentes módulos.

Diagrama de Obtención y Procesamiento de Datos

El siguiente diagrama ejemplifica la manera en que se obtiene los datos y se procesan en Caribe de Transportes SAS.



15. Matriz de Riesgos en el Tratamiento de Datos Personales:

La siguiente es la matriz de riesgos aplicada al tratamiento de datos personales:

La construcción de la matriz es sencilla, consiste en calificar la magnitud del efecto del riesgo en caso de suceder y de otro lado la probabilidad de que este suceda en cada uno de los procesos en los cuales se tratan los datos de los titulares.

El producto de la calificación de la magnitud por la probabilidad es el grado de riesgo. A mayor grado, mayores controles y procedimientos de seguridad para el tratamiento de los datos personales.

Los controles se realizarán mediante lista de chequeo de forma anual, con el fin de verificar la efectividad de los controles o cuando se presente alguna novedad.

Grados de riesgo

Insignificante
Riesgo bajo
Riesgo Medio
Riesgo Alto

Matriz de Riesgos en Tratamiento de Datos Personales


	Alteración de datos con fines dañosos			Fuga / hurto de datos			Error en toma de datos			Acceso indebido a datos			RESULTADO FINAL	
	NR	NI	NR x NI	NR	NI	NR x NI	NR	NI	NR x NI	NR	NI	NR x NI	Total	Clasif
Seguridad	3	4	12	2	1	2	1	4	4	4	2	8	26	3
Despachos	3	4	12	2	1	2	1	2	2	4	2	8	24	4
Pagos	3	4	12	2	1	2	1	3	3	4	3	12	29	2
Comercial	3	2	6	2	1	2	1	2	2	4	1	4	14	5
Admón	3	4	12	2	3	6	1	3	3	4	3	12	33	1


NIVEL DE RIESGO NR	
NIVEL DE IMPACTO NI	
Insignificante	1
Bajo	2
Medio	3
Alto	4

Como se puede observar, en el proceso de seguridad en el cual se toman los datos de todos los titulares, bien sean empleados, proveedores de insumos, servicios o transporte y comerciales, y en los procesos administrativos, en donde se manejan los datos de los empleados, incluyendo sus datos sensibles contenidos en el sistema y en el archivo físico, son los procesos en los que se deben implementar mayores controles al manejo de la información de los titulares de acuerdo con la matriz de riesgos anterior.

16. Período de Vigencia de las Bases de Datos de Caribe de Transportes SAS-Caritrans SAS

Las bases de Datos de Caribe de Transportes SAS – Caritrans SAS, tendrán un período de vigencia que corresponde a la finalidad para la cual se autorizó su tratamiento, o en su defecto 10 años.


Diego Alberto Vélez Orrego
Representante Legal
Responsable Caritrans


Dora Ivonny Muñoz Agudelo
Líder Administrativa
Responsable (Oficial de Protección Datos)