



**AGENCIA DE ADUANAS MOVIADUANAS
SAS NIVEL 1**

**POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE
INFORMACIÓN**

Fecha	DIA	MES	AÑO
	01	11	2019
Versión	002		

POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de la “**Agencia de Aduanas Moviaduanas SAS Nivel 1**”, cada una individualmente considerada como responsable del tratamiento de Datos Personales, (en adelante, “LA EMPRESA”).

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Agencia de Aduanas Moviaduanas SAS Nivel 1” Nit 802.000.259 –1, domiciliada en la CR 53 64-72 Oficina 306, Edificio Alquin, barrio El Prado en la ciudad de Barranquilla / Atlántico. Correo electrónico: talentohumano@moviaduanas.com, Página Web: www.moviaduanas.com

2. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para el Tratamiento de los Datos Personales, **Agencia de Aduanas Moviaduanas SAS Nivel1**, aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- **Legalidad:** El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios).
- **Finalidad:** Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley.
- **Libertad:** La recolección de los Datos Personales solo podrá ejercerse con la autorización previa, expresa e informada del Titular.
- **Veracidad o Calidad:** La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Transparencia:** Se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las Entidades y Personas previstas en la Ley.

Nota: La ley exceptúa del régimen de protección los archivos y las bases de datos (...) que tienen por finalidad la seguridad y la defensa nacionales, la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, por lo que Moviaduanas S.A.S. se reserva el derecho de conservar la información por UN (1) año adicional desde la fecha en que el Titular solicite suprimir sus datos.

- **Seguridad:** Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Confidencialidad:** Todos los funcionarios que trabajen en LA EMPRESA están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo en LA EMPRESA.



**AGENCIA DE ADUANAS MOVIADUANAS
SAS NIVEL 1**

**POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE
INFORMACIÓN**

Fecha	DIA	MES	AÑO
	01	11	2019
Versión	002		

3. TRATAMIENTO Y FINALIDADES AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES TRATADOS POR LA EMPRESA.

Agencia de Aduanas Moviaduanas SAS Nivel1, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, informa que los datos personales que reposan en nuestra base de datos serán utilizados para los siguientes propósitos

3.1 FINALIDADES GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- Transferir la información recolectada de contacto y aquella exclusivamente necesaria para el desarrollo de los procesos de comercio exterior, del personal y/o asociados de negocio, a distintas áreas de LA EMPRESA o a sus sedes vinculadas en otras ciudades como Santa Marta y Cartagena, cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (Importación y Exportación), dar trámite a las operaciones de comercio exterior realizadas por los Clientes y transmitir los datos a las autoridades competentes que lo requieran.
- Para revisar periódicamente los antecedentes judiciales penales, legales o financieros de los asociados de negocios (clientes y proveedores), de acuerdo a los estándares de control y seguridad BASC V.5.0.1 en su numeral 1.2.1.b, así mismo antecedentes del trabajador, como lo indica el numeral 4.1.3.b.
- Eventualmente contactar, vía correo electrónico, visita, o por cualquier otro medio, a los asociados de negocios y/o empleados.
- Permitir la participación de los Titulares en actividades de Bienestar laboral realizados por LA EMPRESA.
- Controlar el acceso a las oficinas de LA EMPRESA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el uso de cámaras de video.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de LA EMPRESA.

3.2 RESPECTO A LOS DATOS PERSONALES DE NUESTROS CLIENTES

- Para cumplir las obligaciones contraídas por LA EMPRESA con los Clientes, al momento de realizar los contratos de comercio exterior.
- Enviar información a los clientes sobre cambios en las condiciones del servicio ofrecidas por LA EMPRESA.
- Enviar información a los asociados de negocio para incentivarlos a la certificación BASC.
- Para el fortalecimiento de las relaciones con los Clientes y proveedores, mediante el envío de información relevante y evaluación de la calidad del servicio, prestado y recibido.
- Controlar el acceso a las oficinas de LA EMPRESA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el uso de las cámaras de video.
- Revisar periódicamente antecedentes judiciales penales, legales o financieros de los asociados de negocios (clientes), de acuerdo a los estándares de control y seguridad BASC V.5.0.1 en su numeral 1.2.1.b



**AGENCIA DE ADUANAS MOVIADUANAS
SAS NIVEL 1**

**POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE
INFORMACIÓN**

Fecha	DIA	MES	AÑO
	01	11	2019
Versión	002		

RESPECTO A LOS DATOS PERSONALES DE NUESTROS EMPLEADOS:

- Administrar y ejecutar, directamente o por terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación de los aspirantes, la verificación de referencias laborales y personales, y la aplicación de estudios de seguridad.
- Desarrollar actividades propias de la gestión del talento humano dentro de LA EMPRESA, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras.
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.
- Contratar beneficios laborales con terceros, tales como planes de exequias, convenios financieros, entre otros.
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.
- Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización.
- Planificar actividades empresariales.
- Para la vinculación de los trabajadores al sistema para la resolución DIAN.
- Registrar datos personales de los empleados en los sistemas de información de LA EMPRESA y registro de hoja de vida en la página Web de la EMPRESA.

3.3 RESPECTO A LOS DATOS DE PROVEEDORES:

- Para invitarlos a participar en procesos de selección y a eventos organizados o patrocinados por LA EMPRESA.
- Para la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones.
- Para hacer el registro en los sistemas de LA EMPRESA.
- Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes.
- Enviar información a los asociados de negocio para incentivarlos a la certificación BASC.
- Para revisar periódicamente los antecedentes judiciales penales, legales o financieros de los asociados de negocios (proveedores), de acuerdo a los estándares de control y seguridad BASC V.5.0.1 en su numeral 1.2.1.b

3.4 RESPECTO A LOS DATOS PERSONALES DE LOS ACCIONISTAS DE LA EMPRESA:

- Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de LA EMPRESA.
- Para el pago de dividendo.
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a los accionistas para las finalidades anteriormente mencionadas.



**AGENCIA DE ADUANAS MOVIADUANAS
SAS NIVEL 1**

**POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE
INFORMACIÓN**

Fecha	DIA	MES	AÑO
	01	11	2019
Versión	002		

4. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de LA EMPRESA, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales a la EMPRESA, en su condición de responsable del tratamiento. 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.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la EMPRESA en su condición de Responsable del Tratamiento.
- c) Ser informado por la EMPRESA, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento.
- 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento

5. DEBERES DE LA EMPRESA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

LA EMPRESA tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, LA EMPRESA hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

LA EMPRESA atenderá los deberes previstos para los Responsables del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

6. ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA

El **área de Talento Humano** tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de ésta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de LA EMPRESA, están obligados a reportar estas Bases de Datos al área de Talento Humano y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

Esta área se encuentra ubicada en el domicilio: Carrera 53 N° 64-72 Edificio ALQUIN Oficina 306 Barrio el Prado en Barranquilla. Correo electrónico: talentohumano@moviaduanas.com



**AGENCIA DE ADUANAS MOVIADUANAS
SAS NIVEL 1**

**POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE
INFORMACIÓN**

Fecha	DIA	MES	AÑO
	01	11	2019
Versión	002		

7. AUTORIZACIÓN

LA EMPRESA solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento. Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por LA EMPRESA, tales como:

- Por escrito, correo electrónico o diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinado por LA EMPRESA.
- De forma oral, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de las cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

8. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012. En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, LA EMPRESA informará al Titular:

- Que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

9. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de Datos Personales tratados por LA EMPRESA tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho Tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando consideren que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al Tratamiento de los mismos para fines específicos. Las vías que se han implementado para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son:

- Comunicación dirigida a Agencia de Aduanas Moviaduanas SAS Nivel 1, Carrera 53 N° 64-72 Edificio ALQUIN, Oficina 306 Barrio el Prado en Barranquilla.
- Solicitud presentada al correo electrónico: talentohumano@moviaduanas.com
- Solicitud presentada a través del teléfono +57 (5) 3601158.

Estos canales podrán ser utilizados por Titulares de datos personales, o terceros autorizados por ley para actuar en su nombre, con el objeto de ejercer los siguientes derechos:

Procedimiento para la realización de peticiones, Consultas, quejas y reclamos:

- El Titular podrá consultar sus datos personales en cualquier momento. Para tal fin, podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.



**AGENCIA DE ADUANAS MOVIADUANAS
SAS NIVEL 1**

**POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE
INFORMACIÓN**

Fecha	DIA	MES	AÑO
	01	11	2019
Versión	002		

- El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro.
- La consulta y/o petición debe contener como mínimo el nombre y dirección de contacto del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, así como una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer el derecho de consulta y/o petición.
- Si la consulta y/o petición realizada por el Titular del dato resulta incompleta, LA EMPRESA requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta y/o petición 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 de su consulta.
- Las peticiones y/o consultas serán atendida por LA EMPRESA 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 o consulta dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- Una vez recibida la solicitud de queja, 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 ésta sea decidida.

10. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

LA EMPRESA, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de LA EMPRESA se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. LA EMPRESA no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de LA EMPRESA y sus Encargados.

11. LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad, y el Anexo de Formato de Autorización que hace parte de esta Política, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

12. VIGENCIA

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 1 de noviembre de 2019 hasta el 1 de noviembre de 2039.