

## 1. GENERALIDADES

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, **AUTOTROPICAL S.A.S.** adopta la presente política que tiene por objeto dictar las disposiciones generales para el tratamiento y la protección de datos personales y desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos así como el derecho a la información; por tanto, **AUTOTROPICAL S.A.S.** teniendo en cuenta su condición de responsable del tratamiento de datos de carácter personal que le asiste, se permite formular el presente texto en aras de dar efectivo cumplimiento a dicha normatividad y en especial para la atención de consultas y reclamos acerca del tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje **AUTOTROPICAL S.A.S.**, política la cual deberá ser informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades, comerciales o laborales, teniendo en cuenta que el derecho al HÁBEAS DATA es aquel que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada y le garantiza a todos los ciudadanos poder de decisión y control sobre su información personal. Por tanto, **AUTOTROPICAL S.A.S.** acoge tales disposiciones para el desarrollo de su objeto social, ya que continuamente está recopilando y efectuando diversos tratamientos a bases de datos de clientes, accionistas, proveedores, aliados comerciales, empleados y contratistas.

En virtud de lo anterior, dentro del deber legal y corporativo de **AUTOTROPICAL S.A.S.** de proteger el derecho a la privacidad de las personas, así como la facultad de conocer, actualizar o solicitar la información que sobre ellas se archive en bases de datos, **AUTOTROPICAL S.A.S.** ha diseñado la presente política de manejo de la información de carácter personal y bases de datos en la cual se describe y explica el manejo, administración y tratamiento de la Información Personal a la que tiene acceso a través de nuestro sitio web, correo electrónico, información física (Documentos SGC), mensajes de texto, mensaje de voz, App, llamadas telefónicas, cara a cara, medios físicos o electrónicos, actuales o que en el futuro se desarrollen como otras comunicaciones enviadas así como por intermedio de terceros que participan en nuestra relación comercial o legal con todos nuestros clientes, accionistas, proveedores, aliados comerciales, empleados y contratistas. La presente política se irá ajustando en la medida en que se vaya reglamentando la normatividad aplicable a la materia y entren en vigencia nuevas disposiciones.

## 2. OBJETIVO

Con la implementación de esta política, **AUTOTROPICAL S.A.S.** pretende garantizar el respeto a los derechos de la privacidad o la reserva de la información, la intimidad, el buen nombre y la seguridad en el tratamiento de los datos personales, que se le dará a la misma a todos los clientes, accionistas, proveedores, aliados comerciales, empleados, contratistas y terceros, de quienes

AUTOTROPICAL S.A.S. ha obtenido legalmente información y datos personales conforme a los lineamientos establecidos por la ley regulatoria del derecho al Habeas Data. Asimismo, a través de la expedición de la presente política se da cumplimiento a lo previsto en el literal K del artículo 17 de la referida ley.

Y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad. Todas las personas que, en desarrollo de diferentes actividades comerciales o laborales, llegaren a suministrar a **AUTOTROPICAL S.A.S.** cualquier tipo de información o dato personal, podrán conocerla, actualizarla y rectificarla.

### 3. ALCANCE

El manual de políticas para **manejo, administración y tratamiento de base de datos personales**, se aplicara en todos los niveles de la compañía y en todas las bases de datos personales que se encuentran bajo el manejo de **AUTOTROPICAL S.A.S.**, y de los empleados o personas que obren en nombre de ella.

### 4. RESPONSABILIDADES

**AUTOTROPICAL S.A.S.** tiene la calidad de **responsable** del tratamiento, a través de la presente política se permite informar sus datos de identificación:

**RAZON SOCIAL:** AUTOTROPICAL S.A.S.

**NIT.** 802.007.207-9

**DOMICILIO PRINCIPAL:** Barranquilla

**DIRECCIÓN SEDE PRINCIPAL:** Carrera 59B No. 77B-94





**TELEFONO:** 3369494 Ext. **1100 / 1400**

**CORREO:** [contactenos@autotropical.com](mailto:contactenos@autotropical.com)

**HORARIOS DE ATENCIÓN:** Lunes a viernes, 7:30 am – 12:00 m / 02:00 pm – 06:00 pm.  
Sábado, 08:30 am -12:00 m

**ENCARGADO:** La Dirección General será la encargada del tratamiento de los datos personales, por cuenta de **AUTOTROPICAL S.A.S.**

Las solicitudes o peticiones que hagan referencia a cualquier sucursal de **AUTOTROPICAL S.A.S.** serán atendidas en la oficina principal.

	<b>POLÍTICA DE MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES EN NUESTRAS BASES DE DATOS</b>	      
	MANUAL DE POLITICAS	

## 5. MARCO LEGAL:

Constitución Política, artículo 15. Ley 1266 de 2008 Ley 1581 de 2012 Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013 Sentencias C – 1011 de 2008, y C - 748 del 2011, de la Corte Constitucional.

## 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN:





La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de **AUTOTROPICAL S.A.S.** cuyo titular sea una persona natural y Jurídica.

## 7. DEFINICIONES:

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:





- **Autorización:** Consentimiento que de manera previa, expresa e informada, emite el titular de algún dato personal para que la compañía lleve a cabo el tratamiento de sus datos personales.
- **Titular:** persona natural, cuyos datos son objeto de tratamiento por parte de **AUTOTROPICAL S.A.S.**
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que será objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información que está vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales dentro de las cuales se puede incluir su recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transferencia:** la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/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.

<b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Código: POL-EST-PE-02
	Versión: 1
	Fecha de aprobación: 05 de Enero de 2017
	Página 3 de 19

	<b>POLITICA DE MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES EN NUESTRAS BASES DE DATOS</b>	  
	<b>MANUAL DE POLITICAS</b>	

- **Transmisión:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- **Encargado del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza algún tratamiento sobre datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **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.
- **Dato público:** Es aquel dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política; que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva, los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público.
- **Dato semiprivado:** Es semiprivado 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.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Dato sensible:** Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, relacionados con el origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas o filosóficas, de la vida sexual, biométricos o datos de la salud. Esta información podrá no ser otorgada por el Titular de estos datos.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada de manera física o electrónica por el Responsable del tratamiento, que es puesta a disposición del Titular de sus datos personales, con la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades y características del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Causahabiente:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta; es su heredero.

<b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Código: POL-EST-PE-02
	Versión: 1
	Fecha de aprobación: 05 de Enero de 2017
	Página 4 de 19



	<b>POLITICA DE MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES EN NUESTRAS BASES DE DATOS</b>	  
	<b>MANUAL DE POLITICAS</b>	

## 8. PRINCIPIOS

Para efectos de garantizar la protección de datos personales, **AUTOTROPICAL S.A.S.** aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios, tomados de la normatividad vigente en Colombia que regula la protección de datos personales, a la luz de los cuales se deberá realizar el tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales:

- a. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.
- b. **Principio de finalidad:** La actividad del tratamiento de datos personales que realice **AUTOTROPICAL S.A.S.** o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.
- c. **Principio de libertad:** El tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- d. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No serán incluidos datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e. **Principio de transparencia:** En el tratamiento de datos personales, **AUTOTROPICAL S.A.S.** garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- f. **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En consecuencia, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley. Para estos propósitos la obligación de **AUTOTROPICAL S.A.S.**, será de medio.
- g. **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por **AUTOTROPICAL S.A.S.**, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias

<b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Código: POL-EST-PE-02
	Versión: 1
	Fecha de aprobación: 05 de Enero de 2017
	Página 5 de 19

	<b>POLITICA DE MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES EN NUESTRAS BASES DE DATOS</b>	
	<b>MANUAL DE POLITICAS</b>	

para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.





- h. Principio de confidencialidad:** Todas las personas que en **AUTOTROPICAL S.A.S.**, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

## 9. DERECHOS DE TODOS LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES FRENTE A AUTOTROPICAL S.A.S.

Todo proceso que conlleve el tratamiento por parte de cualquier área de la compañía de datos personales tanto de clientes, accionistas, proveedores, aliados comerciales, empleados, contratistas y en general cualquier tercero con el cual **AUTOTROPICAL S.A.S.** sostenga relaciones comerciales y laborales deberá tener en cuenta e informarle de manera expresa y previa, por cualquier medio del cual se pueda conservar una constancia de su cumplimiento, los derechos que le asisten a ese titular de los datos, los cuáles se enuncian a continuación:

- Derecho a acceder, conocer, actualizar, rectificar, consultar sus datos personales en cualquier momento frente a **AUTOTROPICAL S.A.S.** respecto a los datos que considere parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Derecho a solicitar en cualquier momento una prueba de la autorización otorgada a **AUTOTROPICAL S.A.S.** para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.
- Derecho a ser informado por **AUTOTROPICAL S.A.S.**, previa solicitud del titular de los datos, respecto del uso que le ha dado a los mismos.
- Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio las quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, considere pertinentes para hacer valer su derecho al Habeas Data, previo trámite de consulta o requerimiento ante **AUTOTROPICAL S.A.S.**

<b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Código: POL-EST-PE-02
	Versión: 1
	Fecha de aprobación: 05 de Enero de 2017
	Página 6 de 19

	<b>POLITICA DE MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES EN NUESTRAS BASES DE DATOS</b>	  
	<b>MANUAL DE POLITICAS</b>	

- Derecho a revocar la autorización y/o solicitar la supresión de algún dato cuando considere que **AUTOTROPICAL S.A.S.** no ha respetado los principios, los derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **AUTOTROPICAL S.A.S.**
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

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

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

## 10. DEBERES DE AUTOTROPICAL S.A.S. CON RESPECTO A LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES





**AUTOTROPICAL S.A.S.** reconoce que los datos personales son propiedad de los titulares de los mismos y que únicamente tales personas podrán decidir sobre éstos. En este sentido, hará uso exclusivo para aquellas finalidades para las que sea facultado en los términos de la ley y en aras de lo anterior se permite informar los deberes que asume en su calidad de responsable del tratamiento:

- Solicitar y conservar, copia de la autorización expresa-por parte del titular de los datos para realizar cualquier tipo de tratamiento.

<b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Código: POL-EST-PE-02
	Versión: 1
	Fecha de aprobación: 05 de Enero de 2017
	Página 7 de 19

- Informar de manera clara y expresa a sus clientes, empleados, proveedores y terceros en general de quienes obtenga bases de datos el tratamiento al cual serán sometidos los mismos y la finalidad de dicho tratamiento. Para ello, la compañía deberá diseñar la estrategia a través de la cual para cada evento, actividad o solicitud de datos que se realice, informará a los mismos el respectivo tratamiento de que se trate. Algunos de estos medios puede ser el envío de mensajes de texto, diligenciamiento de formatos físicos, a través del sitio web de **AUTOTROPICAL S.A.S.** entre otros.
- Informar a los titulares de los datos para cada caso, el carácter facultativo de responder y otorgar la respectiva información solicitada.
- En todos los casos en los que se recopilen datos, se deberá informar los derechos que le asisten a todos los titulares respecto a sus datos.
- Informar la identificación, dirección física o electrónica y teléfono de la persona o área que tendrá la calidad de responsable del tratamiento, dentro de los cuales se podrá tener la página web de Autotropical, la Línea de contacto al cliente y las oficinas de **AUTOTROPICAL S.A.S.**
- Garantizar en todo tiempo al titular de la información, el pleno y efectivo ejercicio del derecho al hábeas data y de petición, es decir, la posibilidad de conocer la información que sobre él exista o repose nuestra base de datos, solicitar la actualización o corrección de datos y tramitar consultas, todo lo cual se realizará por conducto de los mecanismos de consultas o reclamos previstos en la presente política.
- Conservar con las debidas seguridades los registros de datos personales almacenados para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento y realizar periódica y oportunamente la actualización y rectificación de los datos, cada vez que los titulares de los mismos le reporten novedades o solicitudes.
- Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.



	<b>POLÍTICA DE MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES EN NUESTRAS BASES DE DATOS</b>	      
	<b>MANUAL DE POLITICAS</b>	

- Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se entra autorizado el tratamiento de sus datos.
- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- 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.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.





## 11. FINALIDAD EN CAPTURA, USO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**AUTOTROPICAL S.A.S.** en el desarrollo de su objeto social y sus relaciones con terceros, entiéndase por estos clientes, empleados, proveedores, acreedores, aliados estratégicos, filiales, subordinadas entre otros; recopila constantemente datos e imágenes para llevar a cabo diversas finalidades y usos dentro de los cuales se pueden enmarcar:

- ✓ Fines administrativos, comerciales, promocionales, informativos, de mercadeo y ventas.
- ✓ Ofrecer todo tipo de servicios comerciales y de postventa; así como realizar campañas de promoción, marketing, publicidad.
- ✓ Búsqueda de un conocimiento más cercano con todos sus clientes, proveedores, empleados y terceros vinculados.

Particularmente, **AUTOTROPICAL S.A.S.** podrá ejecutar las siguientes acciones:

<b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Código: POL-EST-PE-02
	Versión: 1
	Fecha de aprobación: 05 de Enero de 2017
	Página 9 de 19

	<b>POLITICA DE MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES EN NUESTRAS BASES DE DATOS</b>	  
	<b>MANUAL DE POLITICAS</b>	

### 11.1. CLIENTES

- Preparar y enviar cotizaciones para la adquisición de los productos o servicios ofrecidos por Autotropical tales como vehículos, venta de repuestos, venta de seguros, prestación de servicios técnicos, operaciones de Renting o servicios de Soluciones Logísticas.
- Realización de encuestas a través de representantes de Autotropical.
- Proporcionar información sobre actividades promocionales de Autotropical, ofertas especiales, nuevos lanzamientos de productos y otra información de naturaleza comercial o de mercadeo.
- Para realizar estudios de concesión de crédito, análisis para contratación, procesos de facturación, pagos, recaudos y cobro de cartera.
- Para procesamiento y verificación de cheques o tarjetas de crédito.
- Para cumplimiento de cualquier requisito legal a cargo de Autotropical. Las imágenes tomadas de circuitos cerrados de televisión, son utilizadas para contribuir a su seguridad en nuestras instalaciones.

### 11.2. PROVEEDORES

**AUTOTROPICAL S.A.S.** captura información de sus proveedores con el fin de poder procesar las cotizaciones y celebrar contratos necesarios para el cumplimiento de su objeto social, a través de nuestros representantes. Autotropical utiliza esa información para realizar encuestas, análisis de la ejecución de los contratos celebrados, procesos de facturación, pagos, recaudos y cobro de cartera.





La información de los proveedores también es utilizada para procesar, confirmar y cumplir con la venta o algún otro servicio que se suministre.

### 11.3. EMPLEADOS

La información que se recauda de los trabajadores de Autotropical es aquella necesaria para la celebración, ejecución o terminación del contrato de trabajo, para adelantar procedimientos administrativos y analíticos, tales como administración de personal, administración de sistemas de información, contabilidad, facturación y auditorías, envío de notificaciones y mensajes a través de medios físicos y/o electrónicos y compartir esa información con las entidades que lo requieran, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de trabajo y actividades de bienestar que apliquen.

Las imágenes tomadas de circuitos cerrados de televisión, son utilizadas para contribuir a su seguridad en nuestras instalaciones. Para recolectar y utilizar los datos personales relacionados con salud para efectuar los trámites, gestiones y reportes necesarios ante las entidades administradoras de salud o riesgos laborales en cumplimiento de la legislación laboral vigente.

<b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Código: POL-EST-PE-02
	Versión: 1
	Fecha de aprobación: 05 de Enero de 2017
	Página <b>10</b> de <b>19</b>

	<b>POLITICA DE MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES EN NUESTRAS BASES DE DATOS</b>	  
	<b>MANUAL DE POLITICAS</b>	

Eventualmente, **AUTOTROPICAL S.A.S.** solicitará su autorización para captar imágenes de los trabajadores para el desarrollo de campañas de mercadeo, publicidad y marketing.

#### 11.4. ASPIRANTES

La información que se recauda de los aspirantes a cargos laborales en **AUTOTROPICAL S.A.S.** es la suministrada mediante la entrega de la hoja de vida personalmente, enviada a través de páginas de empleo o a nuestros correos electrónicos, información personal suministrada en el desarrollo de entrevistas, la cual es necesaria para ser contactado, para la aplicación de pruebas psicotécnicas y la evaluación del perfil, para la consulta y confirmación de información laboral, personal o crediticia y para compartir esa información con las entidades que lo requieran, para el correcto desarrollo del proceso de selección.

#### 12. AVISO DE PRIVACIDAD



El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información de **AUTOTROPICAL S.A.S.** y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

El aviso de privacidad deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- Los derechos del titular.
- Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella.

En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información. e. El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles

<b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Código: POL-EST-PE-02
	Versión: 1
	Fecha de aprobación: 05 de Enero de 2017
	Página 11 de 19

	<b>POLITICA DE MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES EN NUESTRAS BASES DE DATOS</b>	
	<b>MANUAL DE POLITICAS</b>	

### 13. POLITICAS ESPECIFICAS

#### 13.1. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

**AUTOTROPICAL S.A.S.** requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, exceptos en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:

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

La autorización a **AUTOTROPICAL S.A.S.** para el tratamiento de los datos personales será otorgada por:





- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **AUTOTROPICAL S.A.S.**
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado. Medios para otorgar la autorización

**AUTOTROPICAL S.A.S.** obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos.

La autorización será solicitada por **AUTOTROPICAL S.A.S.** de manera previa al tratamiento de los datos personales. Prueba de la autorización **AUTOTROPICAL S.A.S.** conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo ésta.

En consecuencia **AUTOTROPICAL S.A.S.** podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin. Revocatoria de la autorización. Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a **AUTOTROPICAL S.A.S.** para el tratamiento de sus datos

<b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Código: POL-EST-PE-02
	Versión: 1
	Fecha de aprobación: 05 de Enero de 2017
	Página 12 de 19

	<b>POLITICA DE MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES EN NUESTRAS BASES DE DATOS</b>	  
	<b>MANUAL DE POLITICAS</b>	

personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. **AUTOTROPICAL S.A.S.** establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión sus datos personales, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto **AUTOTROPICAL S.A.S.** deberá cesar cualquier actividad De tratamiento de los datos; y por la otra de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento, como para fines publicitarios, entre otros. En este último caso, **AUTOTROPICAL S.A.S.** podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

### 13.2. VIDEO – VIGILANCIA

Las imágenes tomadas de circuitos cerrados de televisión, son utilizadas para contribuir a su seguridad en nuestras instalaciones. La información recolectada se utilizara para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso y ante cualquier tipo de autoridad y organización.





Eventualmente, **AUTOTROPICAL S.A.S.** solicitará su autorización para captar imágenes de los visitantes, clientes y/o trabajadores para el desarrollo de campañas de mercadeo, publicidad y marketing.

### 13.3. DATOS SENSIBLES

Para el caso de datos personales sensibles, **AUTOTROPICAL S.A.S.** podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- El titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- 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.
- 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.

<b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Código: POL-EST-PE-02
	Versión: 1
	Fecha de aprobación: 05 de Enero de 2017
	Página 13 de 19

	<b>POLITICA DE MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES EN NUESTRAS BASES DE DATOS</b>	  
	<b>MANUAL DE POLITICAS</b>	

- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- 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. Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento de datos sensibles se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

#### 13.4. DATOS DE MENORES DE EDAD

En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores. El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor, previo el ejercicio del derecho del menor a ser escuchado de acuerdo con su madurez, autonomía y capacidad de entendimiento, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

#### 13.5. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR:





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

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

#### 13.6. REFERIR UN CONOCIDO

De acuerdo con la Política de Privacidad, la plataforma de internet **www.autotropical.com** toma los recaudos necesarios para evitar el envío no solicitado de e-mails. Además **www.autotropical.com** y sus usuarios no aceptan el "spamming" o envío no solicitado de correos electrónicos. Por ello se establece que está absolutamente prohibida la utilización del servicio "Referencia a un amigo" con fines de spam, o envío indiscriminado de mensajes de cualquier naturaleza por correo electrónico, con cualquier finalidad que esto se realice.

<b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Código: POL-EST-PE-02
	Versión: 1
	Fecha de aprobación: 05 de Enero de 2017
	Página 14 de 19

	<b>POLÍTICA DE MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES EN NUESTRAS BASES DE DATOS</b>	  
	<b>MANUAL DE POLITICAS</b>	

### 13.7. E-MAIL

Eventualmente utilizaremos nuestros datos para enviarles e-mails a los titulares, con los siguientes propósitos:

1. Como parte del Servicio. Por ejemplo, le enviaremos (o podríamos enviarle) e-mails en las siguientes circunstancias:
  - Luego de iniciar el vínculo comercial, se notificara sobre procesos de seguimiento.
  - E-mails con recordatorios de los servicios que ofrecemos (especialmente aquellos que aún no haya utilizado o no haya utilizado en un tiempo considerable)
  - Para enviar información sobre las ofertas del día que haya pedido.
2. Como parte de un Newsletter (Suscripciones).
3. Como e-mails promocionales.
4. Para ofrecer servicios relacionados con AUTOTROPICAL S.A.S.

En cada uno de los e-mails que enviemos siempre ofreceremos la posibilidad de cancelar la suscripción (*opt-out*) para dejar de recibir e-mails en el futuro.

### 13.8. GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO





Para garantizar el derecho de acceso del titular de los datos, **AUTOTROPICAL S.A.S.** pondrá a disposición de éste, previa acreditación de su identidad, legitimidad, o personalidad de su representante, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

## 14. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad, **AUTOTROPICAL S.A.S.** ha adoptado medidas técnicas, administrativas y humanas, razonables, necesarias para otorgar seguridad a los registros y para proteger la información de los titulares de la información e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**AUTOTROPICAL S.A.S.** no permitirá el acceso a los datos personales, por parte de terceros que no tengan vínculos comerciales con **AUTOTROPICAL S.A.S.** o en condiciones diferentes a las

<b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Código: POL-EST-PE-02
	Versión: 1
	Fecha de aprobación: 05 de Enero de 2017
	Página 15 de 19

	<b>POLÍTICA DE MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES EN NUESTRAS BASES DE DATOS</b>	  
	<b>MANUAL DE POLITICAS</b>	

enunciadas en la presente Política, a excepción de solicitud expresa del titular de la información o de personas legitimadas para ello, de conformidad con la normatividad nacional.

No obstante lo anterior, **AUTOTROPICAL S.A.S.** no será responsable de las acciones de terceros, tendientes a infringir las medidas de seguridad establecidas para la protección de los datos personales.

## 15. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS

### 15.1. CONSULTAS:

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en **AUTOTROPICAL S.A.S.**, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales **AUTOTROPICAL S.A.S.** garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deberán ser informados en el aviso de privacidad.
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.
- En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, 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 plazo.
- Las consultas podrán formularse al correo electrónico indicado.

### 15.2. RECLAMOS

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante **AUTOTROPICAL S.A.S.**, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

**15.2.1.** El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a **AUTOTROPICAL S.A.S.** al correo electrónico indicado o mediante comunicación escrita dirigida a la Dirección General, 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

<b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Código: POL-EST-PE-02
	Versión: 1
	Fecha de aprobación: 05 de Enero de 2017
	Página 16 de 19



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.

**15.2.2.** Una vez recibido el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

**15.2.3.** 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.

### 15.3. PETICIÓN DE ACTUALIZACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN

**AUTOTROPICAL S.A.S.** rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual se tendrá en cuenta:

**15.3.1.** El titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico indicado o en medio físico dirigido a la Dirección General indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que sustente su petición.





**15.3.2. AUTOTROPICAL S.A.S.** podrá habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho al titular, siempre y cuando éstos lo beneficien. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes, los cuales serán informados en el aviso de privacidad y se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

### 15.4. PETICIÓN DE SUPRESIÓN DE DATOS

El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a **AUTOTROPICAL S.A.S.** su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

**15.4.1.** Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.

**15.4.2.** Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.

	<b>POLITICA DE MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES EN NUESTRAS BASES DE DATOS</b>	  
	<b>MANUAL DE POLITICAS</b>	

**15.4.3.** Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **AUTOTROPICAL S.A.S.**

Sin embargo este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia **AUTOTROPICAL S.A.S.** podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

## 15.5. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS





**AUTOTROPICAL S.A.S.**, se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes.

**AUTOTROPICAL S.A.S.**, procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

## 16. VIGENCIAS.

La presente política para el tratamiento de los datos personales, tendrá vigencia a partir del día cinco (05) del mes de enero del año dos mil diecisiete (2017) y regirá hasta que sea modificada mediante una nueva versión.

<b>SISTEMA</b>	Código: POL-EST-PE-02
<b>GESTIÓN</b>	Versión: 1
<b>DE LA</b>	Fecha de aprobación: 05 de Enero de 2017
<b>CALIDAD</b>	Página 18 de 19

	<b>POLITICA DE MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES EN NUESTRAS BASES DE DATOS</b>	      
	<b>MANUAL DE POLITICAS</b>	

## 17. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha
01	Versión inicial	05-01-2017

## 18. REVISIÓN Y APROBACIÓN

<b>Revisión y Validación SGC</b>	<b>Revisión y Validación de coordinador de área</b>
<b>LUIS FERNANDO CONRADO</b> Coordinador de Calidad Fecha: 05-01-2017	<b>CAROLINA HERRERA</b> Dirección Administrativa y Financiera Fecha: 05-01-2017
<b>Revisión y Aprobación Representante de la dirección</b>	<b>Aprobación Dirección General</b>
<b>KAREN PONTON</b> Gerente de Operaciones Posventa Fecha: 05-01-2017	<b>ALVARO CABALLERO</b> Director General Fecha: 05-01-2017