

De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, SF CONVIAS S.A.S (la “Sociedad” y/o “Responsable del Tratamiento”), en cumplimiento de las normas antes citadas, ha diseñado un manual de políticas y procedimientos para la atención a los titulares de los datos personales.

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es poner en conocimiento de los titulares de datos personales, el procedimiento a seguir para dar respuesta a las solicitudes de acceso y reclamo ejercitadas por los mismos en virtud de los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por parte del titular de la información objeto de tratamiento por la Sociedad.

La Sociedad, garantiza que adoptará las medidas oportunas para difundir la información contenida en el presente documento a los funcionarios de la Sociedad.

2. TÉRMINOS DEFINIDOS POR LA LEY

Para efectos de la aplicación del presente documento, tenga en cuenta por favor los siguientes términos establecidos por el artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el artículo 3 del Decreto 1377 de 2013

- a. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos;
- b. Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento;
- c. Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinada o determinables;
- d. Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva;
- e. Dato Sensible:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y

garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, la vida sexual, y los datos biométricos;

- f. **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento;
- g. **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí mismo o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos;
- h. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento;
- i. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

3. DERECHOS DE LOS TITULARES

El derecho a la Protección de Datos Personales tiene como finalidad permitir a todas las personas conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en archivos físicos y/o bases de datos, de acuerdo con la Constitución Política de Colombia, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, y el Decreto 1377 de 2013. Estos son:

- a. **Derecho de acceso y/o consulta:** Derecho del Titular de la información a ser informado por el Responsable del Tratamiento, previa solicitud, respecto al uso y finalidad que se les han dado a sus datos personales;
- b. **Derecho de presentación de quejas y/o reclamos:** Estos pueden calificarse de la siguiente manera:
 - **Corrección:** El derecho del Titular a que se actualicen, rectifiquen o modifiquen, aquellos datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
 - **Supresión:** El derecho del Titular a que se supriman los datos que resulten inadecuados, excesivos o que no respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales;
 - **Revocación:** El derecho del Titular a dejar sin efecto la autorización previamente prestada para el Tratamiento de sus datos personales;
 - **Infracción:** El derecho del Titular a solicitar que se subsane el incumplimiento de la normativa en materia de protección de datos.

- c. **Derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento:** Este derecho podrá ser ejercido en cualquier tiempo, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- d. **Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones:** El Titular solo podrá elevar esta queja una vez se haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

4. ATENCIÓN A LOS TITULARES DE DATOS

Coordinador Administrativo es el funcionario del Responsable del Tratamiento y persona a cargo de los procedimientos de atención al Titular de los Datos en peticiones, consultas y reclamos, que deben ser dirigidos de forma escrita y/o por correo electrónico a la Sociedad, a dirección de correo electrónico notificaciones@convias.co indicando en el asunto el derecho que se desea ejercitar, o mediante documento físico a la Carrera 53 # 80-198 - Oficina 1202 en la ciudad de Barranquilla

5. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR

- a. **Derecho de acceso y/o consulta:** De acuerdo con el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, el Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personas en los siguientes casos:
- Al menos una vez cada mes calendario;
 - Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

El Titular podrá ejercitar el derecho de acceso y/o consulta de forma escrita y/o por correo electrónico a la Sociedad, a la dirección de correo electrónico indicando en el asunto “Ejercicio del Derecho de Consulta”, o mediante documento físico a la Carrera 53 # 80-198 - Oficina 1202 en la ciudad de Barranquilla

La solicitud deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- Nombre y apellido del Titular;
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Titular, y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación;
- Petición en la que se especifica la solicitud de acceso y/o consulta;
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.

Una vez recibida la solicitud, el Responsable del Tratamiento resolverá la petición en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término establecido, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual, en ningún caso, podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Derecho de presentación de quejas y/o reclamos: El Titular podrá ejercitar el derecho de reclamo sobre sus Datos de forma escrita y/o por correo electrónico notificaciones@convias.co indicando en el asunto “Ejercicio del Derecho de Consulta”, o mediante documento físico a la Carrera 53 # 80-198 - Oficina 1202 en la ciudad de Barranquilla

La solicitud deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- Nombre y apellido del Titular;
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Titular, y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación;
- Descripción de los hechos y presentación de la petición en la que se especifica la solicitud de corrección, supresión, revocación o inflación;
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.

Si el reclamo resulta incompleto, e 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.

Una vez recibida la información faltante, el Responsable del Tratamiento resolverá la petición en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término establecido, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual, en ningún caso, podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

6. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA DE CAMBIO | CAUSA DEL CAMBIO | CAMBIO REALIZADO |
|---------|-----------------|------------------|---------------------------------|
| 01 | 27/01/2022 | | Creación original del documento |