	POLÍTICA	Versión: 8 Vigencia: 01/11/2025
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	

I. ALCANCE

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de CLS LOGISTIC SOLUTIONS SAS, es aplicable a los grupos de interés y bases de datos, archivos y/o documentos que contengan datos personales y que son objeto de tratamiento de la organización, como entidad responsable y encargada de tratamiento de los datos personales y responsable del ejercicio de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Identificación del responsable y encargado del tratamiento de datos personales

- **Entidad:** CLS LOGISTIC SOLUTIONS SAS
- **Domicilio:** carrera 28b # 78-77, Bogotá, D.C. – Colombia
- **Nº de Identificación Tributaria NIT:** 900.517.571-9
- **Línea de atención al cliente:** 3153740514
- **Horario de atención:** lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm y sábados de 8:00 am a 12:00 m

II. OBJETIVO


La presente política establece los lineamientos bajo los cuales la organización realizará el tratamiento de los datos personales y su protección, además de las finalidades de dicho tratamiento, los derechos de los titulares de los datos personales, así como los procedimientos para la atención de consultas y reclamos en relación con el mencionado tratamiento ante la organización.

III. PRINCIPIOS

CLS LOGISTIC SOLUTIONS SAS, en el desarrollo de sus actividades recolectará, utilizará, almacenará, transmitirá y realizará diversas operaciones sobre los datos personales de los titulares.

Todo el tratamiento del que sean objeto los datos personales, será realizado por el responsable y/o terceros a quienes se les transfiera los mismos, con el cumplimiento inequívoco de la legislación vigente y en virtud de la presente política, para garantizar de manera clara, expresa y determinable los derechos al habeas data de los titulares y dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas por la Ley. Estos principios son:

a) Autorización previa: son todos aquellos tratamientos o procedimientos sobre los datos personales que lleve a cabo la organización, previamente obtenida por el titular su autorización previa, expresa e informada de que sus datos serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento. Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga

	POLÍTICA	Versión: 8 Vigencia: 01/11/2025
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	

acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, pueden ser tratados por cualquier persona siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos.

b) Finalidad autorizada: es todo aquel tratamiento que se le da a los datos personales, que obedecen a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.

c) Libertad: es todo aquel tratamiento que solo puede ejercerse 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 o judicial que releve el consentimiento.

d) Veracidad o Calidad del Dato: los datos personales quienes son objeto de tratamientos o procedimientos por parte del responsable, deben ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

e) Entrega de información al Titular: cuando el titular o la persona autorizada por la Ley lo solicite, el titular deberá entregarle la información acerca de la existencia de datos personales que le conciernan al solicitante. La entrega de información la llevará a cabo la titular que está encargada de la protección de datos personales.


f) Circulación restringida: los datos personales solo pueden ser tratados por aquel personal de la organización que cuente con autorización para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrá entregarse datos personales a quienes no cuenten con autorización o no hayan sido habilitados por la organización para llevar a cabo el tratamiento.

g) Temporalidad: la organización no podrá utilizar la información más allá de su funcionalidad y el periodo que se ajuste a ella, por un plazo razonable.

h) Acceso restringido: la organización no podrá poner a disposición en medios electrónicos u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para garantizar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados.

i) Confidencialidad: la organización debe garantizar de manera permanente el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos y de esta forma garantizar reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas por la ley.

j) Confidencialidad y Tratamiento posterior: todo dato personal que no sea dato público debe tratarse por los responsables como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el titular del dato personal y la organización haya terminado. A la terminación de dicho vínculo,

	POLÍTICA	Versión: 8 Vigencia: 01/11/2025
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	

tales datos personales deben continuar siendo tratados de conformidad con esta política y con la Ley.

k) Seguridad: la información de los titulares, que es sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con 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.

IV. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN


La recolección y tratamiento de datos personales por parte de CLS LOGISTIC SOLUTIONS SAS tiene como finalidad:

1. Administrar y gestionar los servicios ofrecidos por la organización en los cuales el titular decida registrarse.
2. Estudiar cuantitativa y cualitativamente las visitas y utilizar los servicios por parte de los usuarios.
3. Recolección y tratamiento de datos personales, por medio de cámaras, video cámaras, análogas o digitales, cámaras IP o minicámaras, circuitos cerrados de televisión (CCTV) y, en general, cualquier medio por el cual se realice el tratamiento de imágenes de titulares de datos personales, en especial con fines de vigilancia, para orientarlos en el cumplimiento de sus deberes en materia de protección de datos personales.
4. Analizar, evaluar y generar datos estadísticos e indicadores.
5. Enviar por medios tradicionales y electrónicos información relacionada con los proyectos, programas o servicios de CLS LOGISTIC SOLUTIONS SAS.
6. Generar trazabilidad de las mercancías y productos que custodia o traslada la organización en razón a su actividad económica.
7. Realizar actividades de mercadeo y/o comercialización de nuevos servicios o productos.
8. Demás usos administrativos, comerciales, de publicidad y las demás finalidades indicadas en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso.
9. Para los procesos de archivo y actualización de bases de datos internas de la organización.
10. Las demás finalidades que determine el responsable para la debida prestación del servicio, de forma que se cumplan las obligaciones legales y regulatorias.

V. PERSONAS A QUIENES CLS LOGISTIC SOLUTIONS SAS PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

CLS LOGISTIC SOLUTIONS SAS, puede suministrar a las siguientes personas información que cumpla con las condiciones definidas en la Ley:

1. A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o a sus representantes legales.
2. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

	POLÍTICA	Versión: 8 Vigencia: 01/11/2025
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	

3. A los encargados del tratamiento con un contrato de transmisión de datos personales de conformidad al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.
4. A los terceros autorizados por el titular o por la Ley.

VI. DERECHOS QUE LE ASISTEN COMO TITULAR


De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, los titulares de la información tienen los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados 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.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la citada ley.
3. Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la citada ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
5. 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.

VII. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento ha sido definido por la Ley 1581 de 2012 como la 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. La Superintendencia de Industria y Comercio, además de ser la autoridad de protección de datos personales tiene la calidad de responsable del tratamiento frente a las bases de datos creadas por la entidad. Son deberes de los responsables del tratamiento y, por consiguiente, de la SIC los establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

1. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la citada ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
5. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

	POLÍTICA	Versión: 8 Vigencia: 01/11/2025
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	

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 a éste se mantenga actualizada.
7. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la citada ley.
8. 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.

VIII. PROPIEDAD INTELECTUAL

Las partes reconocen y aceptan que toda la información confidencial que se entreguen entre sí, especialmente la necesaria para la debida operación y ejecución de los contratos que se suscriban entre ellas, constituye información propia de cada parte y por tanto valiosa, especial y única para los negocios de esta. Se considera INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, cualquier información que incluya, sin limitación, cualquier información de carácter legal, financiero, comercial o de mercadeo (marcas, operación del negocio, diseños) de la parte emisora y que llegare a conocer el receptor.

IX. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES

La Gerencia SGI y Jurídica, es el área responsable de atender peticiones, consultas y reclamos.

El titular de los datos personales, podrá contactar a la Gerencia SGI y Jurídica para ejercer su derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos.

X. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES


El titular de los datos, tiene los siguientes medios para realizar peticiones, consultas y reclamos:

- Sitio web <http://clslog-co.com>
- Email: info@clslog-co.com
- Comunicación escrita dirigida a CLS LOGISTIC SOLUTIONS SAS, Carrera 28b # 78-77, Bogotá, D.C. - Colombia

a) Peticiones y Consultas

El Titular de los datos o su apoderado, puede solicitar información sobre sus datos personales que son objeto de tratamiento, información respecto al uso que se le ha dado o solicitar una actualización o supresión de la información que repose en las bases de datos de CLS LOGISTIC SOLUTIONS SAS.

La organización debe atender las peticiones y consultas de los titulares de los datos en un término no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. Si no es posible cumplir con este plazo, CLS LOGISTIC SOLUTIONS SAS, debe informar al titular de los datos

	POLÍTICA	Versión: 8 Vigencia: 01/11/2025
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	

los motivos de la demora y señalar la fecha en la cual atenderá su consulta, la cual no puede ser más de cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

b) Reclamos

Si el titular de los datos o su apoderado, advierten el presunto incumplimiento de un deber contenido en la Ley, pueden presentar un reclamo a CLS LOGISTIC SOLUTIONS SAS por los medios establecidos, el cual debe incluir la siguiente información:

1. Nombres y apellidos del responsable o encargado del tratamiento
2. Identificación del titular
3. Descripción de hechos que dan lugar al reclamo
4. Dirección de envío de correspondencia
5. Documentos de soporte

Si el reclamo, no tiene la información anterior, CLS LOGISTIC SOLUTIONS SAS debe informar al solicitante dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del reclamo para completar la información; si dos (2) meses después de la solicitud para completar el reclamo, el titular no aporta la información solicitada, se entenderá que este ha desistido de este.

Si el reclamo es recibido por alguien que no es competente para responder, debe dar traslado del caso, a quien corresponda en un plazo máximo de dos (2) días hábiles e informar de esta situación al interesado en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.


Una vez recibida el reclamo con la información necesaria para su trámite, CLS LOGISTIC SOLUTIONS SAS, responderá dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Si CLS LOGISTIC SOLUTIONS SAS, no puede responder en el plazo mencionado debe informar al titular, las razones de la demora y la fecha en que atenderá el reclamo, la cual no puede ser mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

El titular de los datos o su apoderado, debe haber realizado previamente el trámite de petición, consulta o reclamo, ante CLS LOGISTIC SOLUTIONS SAS para elevar la queja ante los organismos de control.

XI. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normativa vigente, CLS LOGISTIC SOLUTIONS SAS, adopta las medidas técnicas, humanas y administrativas para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

La organización garantiza la conservación del archivo físico o digital, de los documentos y registros del proceso de creación y/o actualización de cliente – asociado de negocio, por un periodo, no inferior a diez (10) años.

	POLÍTICA	Versión: 8 Vigencia: 01/11/2025
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	

XII. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

1. El titular tiene implementadas medidas de control y prevención para el fraude y de lavado de activos y en el caso necesario se hará la consulta en listas confidenciales.
2. El titular ha establecido medidas de seguridad para los procesos de archivo de los datos personales, así como su actualización en el sistema; de manera que, tenga una protección y custodia adecuada, para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. El titular realiza diferentes procesos al interior de esta, para el desarrollo de operaciones de administración de los sistemas de bases de datos, atendiendo las rectificaciones o modificaciones realizadas por su titular de manera oportuna y eficaz.
4. El titular entrega certificados o comunicaciones a los titulares frente a la transmisión de datos a terceros, con quienes se celebren contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos, de mercadeo y/o operativos.
5. El titular mantiene y procesa por medios electrónicos idóneos y adecuados, la información de los clientes.

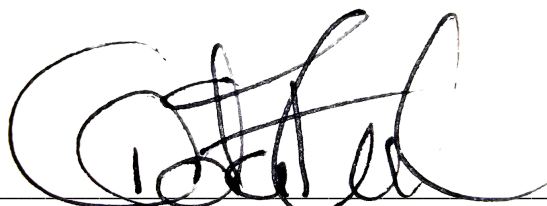
XIII. ENTRADA Y VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, fue creada el día 27 de marzo de 2020 y empieza a regir a partir de la misma; la vigencia de las bases de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades del tratamiento.

La organización, se reserva la facultad de revisar en cualquier momento esta política; en tal caso, publicarán cualquier cambio a esta política en la página web que se habilite para tal fin.

El cumplimiento de esta política, debe anteponerse a los intereses personales o metas comerciales que se tengan dentro de la función de cada trabajador.

Esta política se publica, comunica, es entendida y aplicada por todas las personas que forman parte de la organización, está disponible para las partes interesadas y se revisará cuando se considere necesario para asegurar su pertinencia y adecuación.



NATALIA MARTÍNEZ ORJUELA
Representante Legal
CLS Logistic Solutions SAS