	<b>POLITICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO: SIG-OD-002</b>
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>FECHA: 14/03/2022</b>
		<b>VERSIÓN 00</b>

## **POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

### **1. AMBITO DE APLICACIÓN Y DESTINATARIOS**

La presente política de tratamiento de datos personales se realiza en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios, será de obligatorio cumplimiento para los empleados, proveedores y terceros que al relacionarse con **FRAMI LOGISTICS** en adelante tengan acceso o relación con los datos personales por ella tratados y se ha establecido para otorgar protección a todas las personas naturales cuyos datos personales se encuentren en las bases de datos de **FRAMI LOGISTICS**, ya sea que esta actúe en calidad de Responsable o Encargada del tratamiento de los mismos.

### **2. PRINCIPIOS**

Todas las operaciones de tratamiento de datos personales que realice FRAMI LOGISTICS, así como los procedimientos elaborados para la protección de datos personales, deberán sujetarse a los principios establecidos en el artículo 4 de la ley 1581 de 2012, relacionados a continuación:


**Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento de datos personales que realiza **FRAMI LOGISTICS** está alineado a una actividad legítima de acuerdo a la Constitución Política, Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Legislación civil, comercial y laboral.

**Principio de finalidad:** El Tratamiento que realiza **FRAMI LOGISTICS** obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1581 de 2012 e informada previamente a su recolección.

**Principio de libertad:** Con excepción de los datos personales de naturaleza pública, **FRAMI LOGISTICS** realiza las operaciones de tratamiento de datos 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;

**Principio de veracidad o calidad:** Los datos personales registrados o que se llegaren a registrar en las bases de datos de **FRAMI LOGISTICS**, serán completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles.

**Principio de transparencia:** **FRAMI LOGISTICS** garantiza el derecho del Titular a obtener, en cualquier momento de forma gratuita y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan y que están almacenados en las bases de datos de la responsable, bajo los lineamientos del artículo 21 del Decreto 1377 de 2013.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO: SIG-OD-002</b>
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>FECHA: 14/03/2022</b>
		<b>VERSIÓN 00</b>

**Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de datos personales que realiza **FRAMI LOGISTICS** se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley 1581 de 2012.

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 1581 de 2012. Para estos propósitos, la obligación de **FRAMI LOGISTICS** será de medio y no de resultado.

**Principio de seguridad:** **FRAMI LOGISTICS** como responsable del tratamiento de datos personales, proporciona 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.


**Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la 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 en la presente ley y en los términos de la misma. Los empleados, asociados y encargados vinculados con **FRAMI LOGISTICS** que participen en la administración y manejo de bases de datos deberán suscribir acuerdos de confidencialidad, cuyas obligaciones persisten incluida después de finalizado el vínculo contractual.

**Principio de temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el término del tratamiento se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

### 3. DEFINICIONES

Para efectos de la interpretación y aplicación de esta política deben tenerse en cuenta los siguientes conceptos:

**Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO: SIG-OD-002</b>
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>FECHA: 14/03/2022</b>
		<b>VERSIÓN 00</b>

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

**NNA:** Hace referencia a los menores de 18 años, y corresponde a la sigla de Niños, Niñas y Adolescentes.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**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.

**Datos sensibles:** 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, a la vida sexual, y los datos biométricos.

**Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.


**Subencargado del Tratamiento:** Persona que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta de un Encargado del tratamiento

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de 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.

**Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la

	POLITICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: SIG-OD-002
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA: 14/03/2022
		VERSIÓN 00

información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

**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.

#### 4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN


**FRAMI LOGISTICS** identificada con NIT: 901.317.228-2 con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, Cundinamarca, oficina principal ubicada en la Calle 51 # 70D-37 Normandía teléfono \_\_\_\_\_ correo electrónico [gerencia.frami@gmail.com](mailto:gerencia.frami@gmail.com)

#### 5. TITULARES DATOS Y FINALIDADES

Los datos personales de las personas naturales que constan en las bases de datos de **FRAMI LOGISTICS** son sometidos a distintas formas de tratamiento, como recolección, almacenamiento, consulta, uso, transmisión, actualización, supresión, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas. La información podrá ser entregada y/o transmitida a entidades públicas y empresas privadas únicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la base de datos correspondiente. En todo caso, la entrega o transmisión se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información. En cumplimiento de deberes legales, **FRAMI LOGISTICS** podrá suministrar la información personal a entidades judiciales o administrativas. **FRAMI LOGISTICS** velará por el correcto uso de datos personales de menores de edad, garantizando que se cumpla con las exigencias legales aplicables y que todo tratamiento esté previamente autorizado y se encuentre justificado en el interés superior de los menores. Los datos personales de los titulares recolectados por FRAMI LOGISTICS, cumplen las finalidades que se referencian a continuación:

##### - TRABAJADORES (ACTIVOS, EXTRABAJADORES, APRENDICES SENA):

**DATOS PERSONALES:** Nombre, Número de documento de identidad, Fecha y lugar de expedición de documento de identificación, Profesión, Empresa donde labora, Número de teléfono corporativo, Correo electrónico corporativo, Firma, Cargo, Salario, Rango salarial, Ingresos, Egresos, Capacidad de endeudamiento, Banco, Número de Cuenta Bancaria, Valor a descontar, Obligaciones financieras, Datos de pago, Fondo cesantías, EPS, AFP, ARL, Formación académica, Información laboral, Experiencia laboral, Días de incapacidad, Dirección de residencia, Número de teléfono personal, Número de celular personal, Correo electrónico personal, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Información de convivencia familiar, Edad, Estado civil, Imagen, Género, Tipo de sangre, Incapacidad,

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO: SIG-OD-002</b>
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>FECHA: 14/03/2022</b>
		<b>VERSIÓN 00</b>

Diagnóstico, Historia laboral, Huella digital, antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales.

**FINALIDADES:** 1. Incorporación y actualización de datos en bases de datos, 2. Vinculación y elaboración de contrato laboral, 3. Afiliación y aporte a seguridad social, 4. Expedición de certificaciones, 5. Registro hoja de vida, 6. Informe de visita familiar, 7. Registro de compromisos suscritos por el trabajador, 8. Elaboración de reportes de accidentes de trabajo, 9. Verificación de antecedentes judiciales y disciplinarios, 10. Liquidación contrato laboral, 11. Registro visitas de verificación, 12. Validación de información para vinculación, 13. Registro de asistencia, 14. Evaluación de desempeño, 15. Registros en aplicativos y formularios de entidades y organismos estatales por requerimiento legal, 16. Registro cumplimiento de capacitaciones y entrenamiento, 17. Realizar estudios internos sobre los hábitos de los Empleados titulares de la Información para programas de bienestar corporativo y clima laboral. 18. Cumplimiento de obligaciones legales y/o contractuales. 19. Transmisión a terceros con fines administrativos, legales o de cumplimiento de autoridad. 20. Control y prevención del fraude, el lavado de activos y financiación del terrorismo.


- **PERSONAS A CARGO DEL TRABAJADOR O BENEFICIARIOS**

**DATOS PERSONALES:** Nombre, Número de documento de identidad, Profesión, Empresa donde labora, Dirección de residencia, Número de teléfono personal, Número de celular personal, Correo electrónico personal, Estado civil, Edad, Parentesco, Información de convivencia familiar, Imagen, Género.

**FINALIDADES:** 1. Actualización de datos, 2. Registros en aplicativos y formularios de entidades del sistema de seguridad social integral y organismos estatales por requerimiento legal, 3. Datos de contacto 4. Cumplimiento de obligaciones legales y/o contractuales. 5. Control y prevención del fraude, el lavado de activos y financiación del terrorismo.

- **ASPIRANTES A TRABAJADORES:**

**DATOS PERSONALES:** Nombre, Número de documento de identidad, Profesión, Empresa donde labora, Cargo, Correo electrónico corporativo, Formación académica, Información laboral, Firma, Edad, Dirección de residencia, Número de teléfono personal, Número de celular personal, referencias familiares, personales y laborales, Correo electrónico personal, Imagen.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO: SIG-OD-002</b>
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>FECHA: 14/03/2022</b>
		<b>VERSIÓN 00</b>

**FINALIDADES:** 1. Análisis del perfil del aspirante, 2. Verificación de información y referencias 3. Informe visita domiciliaria 4. Control y prevención del fraude, el lavado de activos y financiación del terrorismo.


- **CLIENTES:**

**DATOS PERSONALES:** Nombre, Número de documento de identidad, Fecha y lugar de expedición de documento de identificación, Profesión, Firma, Número de teléfono personal y corporativo, Número de celular personal y corporativo, Correo electrónico personal y corporativo, Fecha de nacimiento, información financiera, Ingresos, Egresos, Capacidad de endeudamiento, Banco, Número de Cuenta Bancaria, información de bienes y patrimonio, Lugar de nacimiento, Información de convivencia familiar, Edad, antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, Huella.

**FINALIDADES:** 1. Incorporación y actualización de datos en bases de datos, 2. Registro de solicitud y asignación de créditos 3. Contabilidad, notificaciones y fines de cobro, 4. Consulta y Reporte a Centrales de Información, 5. Envío de información con fines comerciales, 6. Registro del servicio solicitado, 7. Registros de inscripción, 8. Diligenciamientos de formatos para solicitar servicios, 9. Seguimiento para actividad comercial, 10. Elaboración de informes estadísticos 11. Promoción y comercialización de programas y/o servicios, 12. Soporte de actividades ejecutadas, 13. Registros en aplicativos y/o formularios de entidades y organismos estatales por requerimiento legal, 14. Reproducción de video y fotografía con fines promocionales, publicitarios, comerciales 15. Evaluación y calificación del servicio. 21. Encuestas de satisfacción, 22 Creación del cliente en las bases de datos de la Cooperativa. 23. Gestión de reclamaciones ante aseguradoras por siniestros presentados. 24. Reporte de información a entes de control, Registro y notificación de PQR. 25. Consultar titularidad de bienes a nombre de la entidad solicitante del crédito 26. Cumplimiento de obligaciones legales y/o contractuales. 27. Control y prevención del fraude, el lavado de activos y financiación del terrorismo.

- **TERCEROS (CONDUCTORES ASOCIADOS Y NO ASOCIADOS)**

**DATOS PERSONALES:** Nombre, Número de documento de identidad, Fecha y lugar de expedición de documento de identificación, Profesión, Empresa donde labora, Correo electrónico corporativo, Firma, Ingresos, Egresos, Capacidad de endeudamiento, Banco, Número de Cuenta Bancaria, Valor a descontar, Obligaciones financieras, Datos de pago, Fondo cesantías, EPS, AFP, ARL, Formación académica, cursos de formación, Información laboral, Dirección de residencia, Número de teléfono personal, Número de celular personal, Correo electrónico

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO: SIG-OD-002</b>
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>FECHA: 14/03/2022</b>
		<b>VERSIÓN 00</b>


personal, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Información de convivencia familiar, Edad, Estado civil, Imagen, Género, Tipo de sangre, Huella, antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales, estrato, Tipo de Vivienda, Ubicación de la Vivienda, registro fotográfico de la vivienda.

**FINALIDADES:** 1. Incorporación y actualización de datos en bases de datos, 2. Elaboración contrato y gestión del proceso de contratación, 3. Registro de solicitud y asignación de créditos 3. Registro inscripción de Terceros 4. Cumplimiento obligaciones legales y/o contractuales, 6. Registros en aplicativos y formularios de entidades y organismos estatales por requerimiento legal, 7. Evaluación y seguimiento del servicio.8. Gestión de reclamaciones ante aseguradoras por siniestros presentados. 9. Elaboración de informes estadísticos 10. Reporte de información a entes de control. 11. Verificación cumplimiento de los cursos de formación para el cumplimiento de las actividades contratadas. 12. Toma de pruebas de alcoholemia y sustancias psicotrópicas. 13. Verificación de pase, multas, comparendos y en general a cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley y por FRAMI LOGISTICS para la prestación del servicio de conducción. 14. Monitoreo de la ruta de transporte 15. Registro y notificación de PQR.16. Pago a proveedores de los servicios de mantenimiento de los vehículos. 17 Control y prevención del fraude, el lavado de activos y financiación del terrorismo.

- **PROVEEDORES:**

**DATOS PERSONALES:** Nombre, Número de documento de identidad, Profesión, Empresa donde labora, Cargo, Dirección de oficina, NIT, Experiencia profesional, Número de teléfono corporativo, Número de celular corporativo, Correo electrónico corporativo, Afiliación seguridad social, Pago parafiscales, Firma, Banco, Número de Cuenta Bancaria, Valor del pago, Dirección de residencia, Número de teléfono personal, Número de celular personal, Correo electrónico personal.

**FINALIDADES:** 1. Incorporación y actualización de datos en bases de datos, 2. Elaboración contrato y gestión del proceso de contratación, 3. Registro de solicitud y asignación de créditos 4. Cumplimiento obligaciones legales y/o contractuales, 5. Registros en aplicativos y formularios de entidades y organismos estatales por requerimiento legal, 6. Evaluación y seguimiento del servicio.7. Seguimiento, evaluación y calificación de los servicios prestados o bienes suministrados. 8. Gestión de reclamaciones ante aseguradoras por siniestros presentados. 9. Elaboración de informes estadísticos 10. Reporte de información a entes de control. 11. Registro y notificación de PQR. 12. Control y prevención del fraude, el lavado de activos y financiación del terrorismo.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO: SIG-OD-002</b>
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>FECHA: 14/03/2022</b>
		<b>VERSIÓN 00</b>

**- VISITANTES**

**DATOS PERSONALES:** Nombre, Número de documento de identidad, RH, Profesión, Empresa donde labora, Número de teléfono personal, Número de celular personal, ARL, EPS. Imagen, Huella.


**FINALIDADES:** 1. Gestión de seguridad interna, 2. Registro de asistencia, 3. Datos de contacto, 4. Registro y notificación de PQR. 5. Control y prevención del fraude, el lavado de activos y financiación del terrorismo.

**- ASOCIADOS**

**DATOS PERSONALES:** Nombre, Número de documento de identidad, Profesión, Empresa donde labora, Cargo, Dirección de oficina, NIT, Experiencia profesional, Número de teléfono corporativo, Número de celular corporativo, Correo electrónico corporativo, Afiliación seguridad social, Pago parafiscales, Firma, Banco, Número de Cuenta Bancaria, Valor del pago, Dirección de residencia, Número de teléfono personal, Número de celular personal, Correo electrónico personal.

**FINALIDADES:** 1. Incorporación y actualización de datos en bases de datos, 2. Registros en aplicativos y formularios de entidades y organismos estatales por requerimiento legal, 3. Gestión de reclamaciones ante aseguradoras por siniestros presentados. 4. Elaboración de informes estadísticos 5. Reporte de información a entes de control. 5. Registro y notificación de PQR.6 Pago a proveedores de los servicios que se adquieran por intermedio de la cooperativa a los asociados o a cualquiera de las personas que integran su grupo familiar. 7. Control y prevención del fraude, el lavado de activos y financiación del terrorismo. 8. Gestionar las actividades relativas a la calidad del asociado, como de su núcleo familiar. 9. Envío de comunicaciones físicas y digitales a través de página web, correo electrónico, aplicaciones, mensajes de texto, con las finalidades de allegar felicitaciones en fechas especiales, encuestas de satisfacción, convocatorias agenda de actividades, requerimientos de pago, y/o constitución en mora, facturación, envío de extractos, débitos en virtud de convenios, cargue de valores a la cuenta, aclaraciones de cuentas.

Cuando fuere estrictamente necesario, para efectos del cabal cumplimiento de las operaciones propias de **FRAMI LOGISTICS**, podremos compartir la información de las bases de datos con proveedores y contratistas en general, entre otros, para lo cual, quien nos autoriza el tratamiento de los datos, da por hecho conocer esta circunstancia y aceptarla libre, previa, expresa e inequívocamente, toda vez que su autorización ha sido recolectada conforme a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO: SIG-OD-002</b>
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>FECHA: 14/03/2022</b>
		<b>VERSIÓN 00</b>


**FRAMI LOGISTICS** también podrá:

- Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la sociedad. Circunstancia que el titular, al autorizar el tratamiento del dato, acepta con dicho acto, tal proceder.
- Utilizar los datos recolectados a través de puntos de seguridad, personal de seguridad y videograbaciones que se realizan dentro de las instalaciones de la Sociedad, para fines de seguridad y vigilancia de las personas, bienes e instalaciones de FRAMI LOGISTICS y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso judicial o administrativo.
- Realizar estudios a través de instituciones, asociaciones o entidades que estén relacionadas con el sistema de salud.
- Soportar procesos de auditoría externa e interna.
- Enviar y recepcionar mensajes con fines comerciales, publicitarios y/o de atención al cliente, así como todos los relacionados con ocasión de la relación legal o contractual existente con los Titulares.

### **5.1 DATOS SENSIBLES**

**FRAMI LOGISTICS** restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará del titular su consentimiento previo y expreso, informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento y que no está obligado a suministrarlo. **FRAMI LOGISTICS** utilizará y tratará los datos sensibles, en los siguientes eventos:

- El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el titular de los datos sensibles, salvo en los casos que por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado; para tal evento, los representantes deberán otorgar la autorización.
- 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 o dentro del marco de procesos de mejoramiento, siempre y cuando se adopten las medidas de anonimización de los titulares.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO: SIG-OD-002</b>
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>FECHA: 14/03/2022</b>
		<b>VERSIÓN 00</b>

## 5.2 NNA

**FRAMI LOGISTICS** entiende que el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está proscrito por la ley a excepción de los datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1581 de 2012, y excepcionalmente podrá realizarse tratamiento cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los **NNA**.
- Que se asegure el respeto a sus derechos fundamentales.

Bajo los anteriores requisitos, el representante legal o tutor del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que se valorará teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Cumplido lo anterior, **FRAMI LOGISTICS** realizará el tratamiento de datos personales de los NNA de sus Empleados , con las únicas finalidades de asegurar al **NNA** su afiliación y cobertura en salud ante las entidades promotoras de salud e instituciones prestadoras de salud y en recreación a través de las cajas de compensación, así mismo, para otorgar regalos en fechas especiales, hacerlos participe en eventos recreativos organizados por **FRAMI LOGISTICS**, cuya comunicación siempre se realizará a través de sus padres. Los datos personales de **NNA** recolectados por **FRAMI LOGISTICS** no serán incorporados en bases de datos y el tratamiento se restringe a las finalidades descritas en el presente párrafo


## 6. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

### Del Derecho al acceso y consulta.

**FRAMI LOGISTICS** garantiza a los titulares de la información el derecho de acceso y consulta de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios, previa debida acreditación como titular, representación y/o legitimidad; poniendo a su disposición de forma gratuita los datos personales objeto de tratamiento, dentro de los límites establecidos en el artículo 21 incisos segundo y tercero.

### Del derecho de rectificación y consulta.

**FRAMI LOGISTICS** se obliga a rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información que, a consideración del mismo, sea incompleta, incorrecta o inexacta parcial o totalmente, previa verificación y viabilidad de la solicitud; para tal efecto, **FRAMI LOGISTICS** revisará que el titular informe las correcciones a realizar y aporte la documentación que sustente dicha solicitud.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO: SIG-OD-002</b>
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>FECHA: 14/03/2022</b>
		<b>VERSIÓN 00</b>

### **Del derecho a la supresión de datos.**

Los titulares de datos personales tienen el derecho a solicitar a **FRAMI LOGISTICS** la supresión de sus datos personales contenidos en las bases de datos; siempre y cuando dichos datos no sean de naturaleza públicos según lo señalado en la ley, esto es, aquellos relativos a su estado civil, profesión u oficio, calidad de comerciante, servidor público, entre otros.

No obstante, lo anterior, el derecho a la supresión no es un derecho absoluto, por lo cual, **FRAMI LOGISTICS** podrá negar o limitar el ejercicio del mismo en los siguientes eventos:

- a) El titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La supresión de los datos obstaculice actuaciones judiciales, administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, parafiscales y la investigación de delitos.
- c) Los datos personales tanto del titular como de sus hijos menores, sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados, para realizar una función del interés público, o para cumplir una obligación legalmente adquirida por el titular.
- d) Los datos sean de naturaleza pública según lo dispuesto en el artículo 3 numeral 2 del Decreto 1377 de 2013.

### **Del derecho a revocar la autorización:**


Las personas naturales titulares de datos personales, podrán revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de estos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello **FRAMI LOGISTICS** dispone de mecanismos sencillos y gratuitos para revocar su consentimiento.

En los eventos que sea procedente la revocatoria de la autorización, se resolverá bajo las siguientes modalidades:

- a) Total: Sobre la totalidad de las finalidades autorizadas, esto es, que **FRAMI LOGISTICS** deberá dejar de tratar por completo los datos del titular de datos personales.
- b) Parcial: Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o estudio de mercados. En ese evento, **FRAMI LOGISTICS**, deberá suspender parcialmente el tratamiento y se mantendrá entonces otros fines autorizados por el titular.

Al igual que la supresión de datos, la revocatoria de la autorización tampoco es un derecho absoluto, y **FRAMI LOGISTICS** como responsable del tratamiento de datos personales, podrá negar o limitar el ejercicio del mismo, cuando:

- a) El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO: SIG-OD-002</b>
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>FECHA: 14/03/2022</b>
		<b>VERSIÓN 00</b>

- b) La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales, administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, parafiscales y la investigación de delitos,
- c) Los datos personales tanto del titular como de sus hijos menores, sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados, para realizar una función del interés público, o para cumplir una obligación legalmente adquirida por el titular.
- d) Los datos sean de naturaleza pública según lo dispuesto en el artículo 3 numeral 2 del Decreto 1377 de 2013.


## **7. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN**

### **Canal de Comunicación:**

A efectos de que los titulares de datos personales, sus representantes legales, apoderados o herederos, todos estos debidamente acreditados, ejerzan los derechos a los que se refiere la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, y en general para la atención de P.Q.R. asociadas a los datos personales, hemos establecido ÚNICAMENTE TRES (3) canales de comunicación a saber: El correo electrónico [pqrs@frami.com](mailto:pqrs@frami.com), a través de nuestra página web [www.framilogistics.com](http://www.framilogistics.com) vínculo PQRS o mediante comunicación escrita remitida a la **Calle 51 #70D-37 Normandía** en la ciudad de Bogotá, Cundinamarca.

### **7.1 CONSULTAS**

- Requisitos para la atención de consultas.
  - a) Se debe enviar una comunicación física o electrónica, la cual deberá contener como mínimo fecha de solicitud, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (física o electrónica) y teléfono de notificación, para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación si es del caso.
  - b) Para ejercer la consulta por medio electrónico, el titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podría formularla a través del correo electrónico [pqrs@frami.com](mailto:pqrs@frami.com) o través de nuestra página web [www.framilogistics.com](http://www.framilogistics.com) vínculo PQR, adjuntando la información anteriormente señalada.
  - c) Para ejercer este derecho por medio físico, el titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá radicarla en la siguiente dirección **Calle 51 #70D-37 Normandía en la ciudad de Bogotá**, Cundinamarca., adjuntando la información anteriormente señalada.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO: SIG-OD-002</b>
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>FECHA: 14/03/2022</b>
		<b>VERSIÓN 00</b>

d) La persona interesada en ejercer este derecho, deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio utilizado.

- Terminos para la atencion de consultas


Independiente del mecanimos utilizado por el titular para la solicitud de consulta, estas será atendidas en un termino maximo de diez (10) dias habiles, contados a partir de su fecha de recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del termino antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual en ningun caso podrá superar los cinco (5) dias habiles siguientes al vencimiento del primer término. Si el consultante no aporta los documentos ni cumple con los requisitos establecidos con anterioridad, se le requerirá dentro de los dos dias habiles siguientes al recibo de la solicitud, para que dentro de los cinco (5) dias habiles siguientes a la recepción de la solicitud, subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin qu el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la solicitud.

## 7.2 RECLAMOS

El titular o sus causahabientes que consideren que la informacion contenida en una base de datos debe ser objeto de rectificación, actualización, supresión, revocatoria de autorización o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquier de los deberes contenidos en la normatividad sobre proteccion de datos personlaes, podrán presentar una reclamo ante el responsable del tratamiento.

Requisitos para la atención de reclamos, rectificaciones, actualización o supresión de datos.

- a) Se debe enviar una comunicación física o electrónica, la cual deberá contener como mínimo fecha de solicitud, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (física o electrónica) y teléfono de notificación, para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación si es del caso.
- b) Para ejercer el reclamo por medio electrónico, el titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podría formularla a través del correo electrónico [pgrs@frami.com](mailto:pgrs@frami.com) o través de nuestra página web [www.framilogistics.com](http://www.framilogistics.com) vínculo PQR, adjuntando la información anteriormente señalada. adjuntando la información anteriormente señalada.
- c) Para ejercer este derecho por medio físico, el titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá radicarla en la siguiente dirección **Calle 51 #70D-37 Normandía en la ciudad de Bogotá, Cundinamarca**, adjuntando la información anteriormente señalada.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO: SIG-OD-002</b>
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>FECHA: 14/03/2022</b>
		<b>VERSIÓN 00</b>

- d) La persona interesada en ejercer este derecho, deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio utilizado.
- e) En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

El reclamo lo podrá presentar el titular teniendo en cuenta la siguiente información señalada en el artículo 15 de la ley 1581 de 2012 y las presentes reglas:

- a) Si el reclamo estuviere incompleto, el titular lo puede completar dentro de los cinco (5) días hábiles 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.
- b) 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.
- c) Una vez recibido el reclamo completo, 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 el reclamo sea decidido.

#### **Reglas especiales para la Supresión.**


El titular de datos personales tiene el derecho, en todo momento a solicitar a **FRAMI LOGISTICS** la supresión de sus datos cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

#### **Reglas especiales para la revocatoria de autorización.**

Todo titular de datos personales puede revocar, en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocatoria de la autorización puede darse: La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades autorizadas, esto es, que **FRAMI LOGISTICS** deberá dejar de tratar por completo los datos del titular de datos personales; la segunda, sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o estudio de mercados. En ese evento, **FRAMI**

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO: SIG-OD-002</b>
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>FECHA: 14/03/2022</b>
		<b>VERSIÓN 00</b>

**LOGISTICS**, deberá suspender parcialmente el tratamiento y se mantendrá entonces otros fines autorizados por el titular.


#### **Términos para la atención de reclamos.**

El término máximo para atenderlo será de quince (15) días hábiles, contados a partir de su fecha de recibo. Cuando no fuera posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, el cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Si el reclamante no aporta los documentos ni cumple con los requisitos establecidos con anterioridad, se le requerirá dentro de los dos días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el reclamante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

### **8. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA SOBRE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS**

FRAMI LOGISTICS ha establecido para efectos del Programa Integral de Gestión de Datos Personales la siguiente estructura de gobierno:

- (i) (ii) Junta Directiva: Será el órgano encargado de aprobar la Política de Tratamiento de datos personales y de hacer seguimiento del Programa Integral de Gestión de Datos Personales, para lo cual se apoyará en el Comité del Programa Integral de Gestión de Datos Personales - CPIGDP; y de velar por la implementación y cumplimiento del CPIGDP.
- (ii) Comité del Programa Integral de Gestión de Datos Personales - CPIGDP: Órgano encargado de la aprobación de políticas y protocolos diferentes de la PTD y de la implementación y mantenimiento del CPIGDP.
- (iii) Responsable de Base Documental: Aquél funcionario a quien el Líder del Comité asigne la responsabilidad de velar por la implementación, cumplimiento y actualización de las Políticas y Protocolos relacionados con el ámbito Bases Documentales, que forman parte del CPIGDP, aplicados por la Corporación en materia de Protección de Datos Personales.
- (iv) Responsable de Procesos: Aquél funcionario a quien el Líder del Comité asigne la responsabilidad de velar por la implementación, cumplimiento y actualización de las Políticas y Protocolos relacionados con el ámbito

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO: SIG-OD-002</b>
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>FECHA: 14/03/2022</b>
		<b>VERSIÓN 00</b>

Procesos, que forman parte del CPIGDP, aplicados por la Cooperativa en materia de Protección de Datos Personales.

- (v) Responsable de TIC: Aquél funcionario a quien el Líder del Comité asigne la responsabilidad de velar por la implementación, cumplimiento y actualización de las Políticas y Protocolos relacionados con el ámbito TIC que forman parte del PIGDP, que aplica la Cooperativa en materia de Protección de Datos Personales.
- (vi) Responsable de PQR: Aquel funcionario a quien el Líder del Comité asigne la responsabilidad de la atención de las peticiones, quejas o reclamos que surjan con ocasión al Tratamiento de Datos Personales realizado a la Cooperativa.

## 9. ACCIONES PREVIAS A QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO


En el evento en que se desee elevar una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio referido a datos personales, recuerde que previamente debe haber agotado el trámite de consulta o reclamo ante FRAMI LOGISTICS de acuerdo a las indicaciones anteriormente referidas, advirtiendo nuestra total disposición a atender sus inquietudes.

## 10. DEBERES DE FRAMI LOGISTICS COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

A los titulares de datos y terceros interesados, les informamos que **FRAMI LOGISTICS**, en desarrollo del tratamiento de los datos personales cumple y exige que se cumplan los deberes que impone la ley así:

### 10.1 DEBERES RESPECTO DEL TITULAR DEL DATO

- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar de manera clara y suficiente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.


	<b>POLITICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO: SIG-OD-002</b>
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>FECHA: 14/03/2022</b>
		<b>VERSIÓN 00</b>

## **10.2 DEBERES RESPECTO DE LA CALIDAD, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES**

- Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Implementar las políticas y procedimientos de seguridad necesarios para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y bases de datos de la sociedad, también asegurar la estabilidad, disponibilidad de la infraestructura tecnológica y la operación.
- Actualizar la información cuando sea necesario.
- Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

## **10.3 DEBERES CUANDO REALIZA EL TRATAMIENTO A TRAVÉS DE UN ENCARGADO O SUBENCARGADO**

- Poner en conocimiento del Encargado o Subencargado la presente Política de Tratamiento de la Información, para advertir de la obligación que les asiste de operar el tratamiento de datos que se le encomiende en el marco de la misma.
- Suministrar al Encargado o Subencargado del tratamiento, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado conforme a la ley.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado o Subencargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Comunicar de forma oportuna al Encargado o Subencargado 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 este se mantenga actualizada.
- Informar de manera oportuna al Encargado o Subencargado del tratamiento, las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- Exigir al Encargado o Subencargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Informar al Encargado o Subencargado del tratamiento, cuando determinada información se encuentre en condición de “reclamo en trámite” por parte del Titular o en se trate de “información en discusión judicial”, una vez se haya presentado la reclamación o recibido la información. Así mismo deberá reportar los eventos en que el reclamo se atienda o la discusión judicial sea superada.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO: SIG-OD-002</b>
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>FECHA: 14/03/2022</b>
		<b>VERSIÓN 00</b>

#### **10.4 DEBERES RESPECTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**


FRAMI LOGISTICS deberá cumplir con los siguientes deberes:

- Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de novedades en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **10.5 DEBERES CUANDO OBRA COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Cuando FRAMI LOGISTICS realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad o sociedad Responsable del tratamiento, adquiere la calidad de Encargado y por tanto se obliga a cumplir los siguientes deberes:

- Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar a FRAMI LOGISTICS los datos personales que tratará como Encargado.
- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. - Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
- Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política.
- 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 autorizadas por el Titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan novedades en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO: SIG-OD-002</b>
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>FECHA: 14/03/2022</b>
		<b>VERSIÓN 00</b>

## **11. NIVELES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

FRAMI LOGISTICS cuenta con políticas y procedimientos de seguridad, donde el objetivo principal es asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y bases de datos. Todas las medidas de seguridad que ha implementado y gestiona FRAMI LOGISTICS, buscan la protección de la información y la garantía de la dignidad de los Titulares de los datos personales que trata. Tales medidas buscan el acceso de los usuarios autorizados de forma controlada e impedir que los no autorizados puedan llegar a acceder, bloquear, modificar, adulterar o suprimir la información y/o datos personales tratados por parte de FRAMI LOGISTICS como Responsable, Encargado o Subencargado de los mismos según el caso.

## **12. VIDEOVIGILANCIA**

FRAMI LOGISTICS utiliza medios de video vigilancia instalados en diferentes sitios internos de su establecimiento. Por ello se informa a los Titulares y terceros, la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios con alertas de video vigilancia. No obstante, ningún dispositivo de video vigilancia se sitúa en lugares que puedan afectar la intimidad de los Titulares.


La información recolectada por estos mecanismos se utilizará para fines de seguridad de los bienes, instalaciones y personas que se encuentren en éstas, o como prueba en cualquier tipo de proceso interno, judicial o administrativo, siempre con sujeción y cumplimiento de las normas legales. Las imágenes solo serán tratadas cuando sean adecuadas, pertinentes y no excesivas en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, legítimas y explícitas y que hayan justificado la instalación de las cámaras o videocámaras.

## **13. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS**

FRAMI LOGISTICS, cuando actúe como Responsable, conservará en su base de datos, los datos personales que hayan sido recolectados, mientras siga desarrollando las actividades que constituyen su objeto social.

Cuando FRAMI LOGISTICS actúe en la calidad de Encargado, la vigencia de los datos personales bajo su tratamiento estará determinada por las indicaciones que al efecto le señale el correspondiente Responsable.

Lo expresado en los párrafos anteriores, se tendrá siempre en cuenta sin perjuicio del ejercicio de los derechos de supresión que le asisten al Titular o de orden legal, administrativa o judicial que ordene la supresión de los mismos.

	POLITICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: SIG-OD-002
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA: 14/03/2022
		VERSIÓN 00

#### 14. MODIFICACION Y/O ACTUALIZACION DE LA POLITICA

**FRAMI LOGISTICS** podrá modificar los términos y condiciones de la presente política, al igual que los procedimientos que adoptará para el cumplimiento de la misma, dentro del compromiso de la organización en el acatamiento de las disposiciones legales vigentes. En los eventos que ocurran cambios y actualizaciones el nuevo documento se publicará en la página web [www.framilogistics.com](http://www.framilogistics.com).

Esta política fue revisada y aprobada el 14 de marzo de 2022.

---

**Representante legal**

#### 1. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

REVISIÓN No.	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DE CAMBIO
00	Creación del documento	14/03/2022