

# Política de Tratamiento de la Información Personal



TERMINAL  
DE TRANSPORTES  
DE BUCARAMANGA S.A.

BUCHARMANGA  
TRANSPORT



Transversal Central Metropolitana  
Mód. 1 Of. 712 Bucaramanga - Colombia  
PBX: (7) 637 1000 Fax: (7) 637 1100 - 637 7100  
[www.terminalbucaramanga.com](http://www.terminalbucaramanga.com)

## CONTENIDO

1. Presentación
2. Identificación del Responsable
3. Marco normativo aplicable
4. Definiciones
5. Principios y directrices en el Tratamiento de datos
6. Titulares y finalidades del Tratamiento
7. Derechos de los Titulares
8. Área responsable de la gestión de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos
9. Canales de atención
10. Procedimientos para el ejercicio de los derechos
11. Suministro de Información
12. Deberes de la Terminal de Transportes como Responsable del Tratamiento
13. Deberes de la Terminal de Transportes en el Relacionamiento con Terceros
14. Gestión de Información en la Selección de Personal
15. Gestión de Información en la Selección de Proveedores y Contratistas
16. Gestión de Información en la Administración del Talento Humano
17. Sistema de Videovigilancia
18. Sistemas de autenticación y control
19. Recepción de información en el Portal Web
20. Vigencia de la Política de Tratamiento
21. Vigencia de las Bases de Datos

# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

## 1. PRESENTACIÓN

La presente Política de Tratamiento de la Información Personal es el documento exigido por la Ley donde se establecen las reglas adoptadas por el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA para realizar tratamiento de datos personales en concordancia con las disposiciones normativas que rigen la materia y en respeto de los derechos que asisten a los titulares de información. De este modo, expone los compromisos relativos a la protección de los datos personales por parte del TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA y se aplica específicamente a las bases de datos sometidas a su control y administración, así como a las operaciones que realizan sus Encargados del tratamiento y/o empresas aliadas o asociadas.

## 2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

El TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA es una sociedad anónima de Economía Mixta, del orden municipal, con autonomía, personería jurídica y organización propia, establecida y conforme a las leyes colombianas.

El objeto de la Terminal de transportes de Bucaramanga es propiciar dentro de sus instalaciones, comodidad, seguridad y prestar los servicios necesarios a los usuarios del transporte intermunicipal e interdepartamental, permitiendo la centralización de la llegada y salida de los vehículos y en general contribuyendo al ordenamiento urbano de su zona de influencia y adelanta los programas necesarios para asegurar un adecuado control y mejoramiento del servicio de transporte terrestre.



Los datos de identificación y contacto de LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA S.A. Se informan a continuación:

- a. **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:** TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA S.A.
- b. **NIT.** 890206132-9
- c. **DOMICILIO PRINCIPAL:** Bucaramanga
- d. **DIRECCIÓN:** Transversal Metropolitana Modulo 1 Oficina 712  
Bucaramanga - Santander - Colombia
- e. **CORREO ELECTRÓNICO:** gerencia@terminalbucaramanga.com
- f. **TELÉFONO:** (+57) (7) (6371000)

### 3. MARCO NORMATIVO APLICABLE

El tratamiento de datos personales constituye una actividad regulada en el ordenamiento jurídico colombiano con el fin de garantizar que el mismo se realice de forma responsable y garantizando los derechos a la intimidad, dignidad, honor, honra y privacidad de las personas que confían su información a las empresas que como TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA, requieren efectuar tratamiento legítimo sobre ésta para el desarrollo normal de sus operaciones y la prestación de sus servicios.

De acuerdo con esto, el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA desarrolla sus actividades de tratamiento de datos en el marco de lo ordenado por la Constitución Política de Colombia y el Régimen General de Protección de datos personales, atendiendo a la siguiente estructura normativa:

**Artículo 15 de la Constitución Política.** Consagra el derecho fundamental que tienen todas las personas a su intimidad, buen nombre y al habeas data. Esta disposición representa el fundamento constitucional del conjunto de normas que regulan la protección de datos personales en Colombia.

**Ley Estatutaria 1581 de 2012.** Es el principal instrumento normativo promulgado en materia de Protección de datos personales, mediante el cual se establecen las condiciones mínimas que deben observarse para efectuar tratamiento adecuado de datos personales.

**Decreto Reglamentario 1377 de 2013.** Complementa y aclara las disposiciones normativas contenidas en la Ley 1581 de 2012 y precisa el alcance de los deberes que están llamados a cumplir los Responsables y Encargados del tratamiento de datos personales.

**Decreto Reglamentario 886 de 2014.** Define aspectos puntuales relativos a la obligación de realizar la inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos que administra la Superintendencia de Industria y Comercio.

**Ley 1712 de 2014:** La presente normatividad regula el acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información y constituye el marco general de la protección del ejercicio del derecho de acceso a la información pública en Colombia.

**Decreto 103 de 2015:** Define los aspectos puntuales de la ley de acceso a la información pública y transparencia ley 1712 de 2014, también define la gestión de la información pública en cuanto su adecuada publicación y divulgación, la recepción y respuesta a solicitudes de acceso a esta, su adecuada clasificación y reserva, la elaboración de los instrumentos de gestión de información, así como el seguimiento de la misma.

#### 4. DEFINICIONES

Para la correcta interpretación y aplicación de la presente política se definen los siguientes conceptos:

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, inequívoco e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.
- b. **Autorizado:** Persona autorizada por un titular de datos personales para que efectúe cualquier solicitud, trámite o consulta ante la empresa, por cuenta de quien autoriza.
- c. **Base de Datos:** Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, que permita el acceso a los datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuera la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- d. **Pasajero:** Persona natural que adquiere por medio del contrato de transporte, un ticket para realizar su traslado ya sea intermunicipal o departamental.
- e. **Consulta:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para acceder a la información que repose en cualquier base de datos, bien sea que esté contenida en un registro individual o que esté vinculada a la identificación del Titular, teniendo en cuenta las excepciones previstas en la Ley 1712 de 2014 y demás restricciones legales respecto al acceso a la información pública clasificada.
- f. **Dato personal:** Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas naturales determinadas o determinables.
- g. **Dato privado:** Están relacionados con el ámbito privado de las personas: Libros de los comerciantes, datos contenidos en documentos privados, gustos o datos de contacto personal.

- h. 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, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- i. Dato semiprivado:** Su acceso está sujeto a algún grado de restricción, interesan a cierto sector o grupo de personas: datos financieros o crediticios, académicos, laborales, etc.
- j. 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.
- k. Encargado del tratamiento:** La persona natural o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo que, solo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta de la empresa, como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio.
- l. Información Pública Clasificada:** Es aquella información que estando en poder o custodia del TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA en calidad de sujeto obligado por la Ley, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las

circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados que determina la ley 1712 de 2014 y demás normas reglamentarias.

- m. **Persona identificable:** Toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información referida a su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social. Una persona natural no se considerará identificable si dicha identificación requiere plazos o actividades desproporcionados.
- n. **Persona o área responsable de la gestión de consultas y reclamos:** Persona(s) que han sido designadas internamente por el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA para ejercer de manera formal la función de coordinar y controlar las quejas, solicitudes o reclamos que los titulares formulen.
- o. **Proveedor:** Persona natural o jurídica que asume contractualmente ante el TERMINAL DE TRANSPORTES BUCARAMANGA, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de obras o servicios con sujeción a un proyecto y/o contrato. Cuando un proveedor sea persona jurídica y a su vez, este contrate a personal para desarrollar el proyecto encomendado, la responsabilidad de solicitar la autorización del tratamiento de datos será del proveedor. Para los efectos del tratamiento de información, el proveedor entrega sus datos personales para que sean administrados por el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA.
- p. **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar, o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.
- q. **Responsable del tratamiento de la información:** Persona natural o jurídica que decide sobre la administración de las bases de datos y la gestión de los datos personales.



- r. **Suministro de información:** Entrega de la información, documentos, registros o datos que el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA en calidad de sujeto obligado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, debe poner a disposición de los interesados siempre que la misma no afecte los derechos de los titulares de datos personales o su acceso se encuentre previamente autorizado por el titular, la ley u orden judicial.
- s. **Titular del dato:** Persona natural que ostenta la titularidad y propiedad de los datos sobre los cuales el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA realiza cualquier tipo de tratamiento.
- t. **Trabajador:** Es toda persona que en virtud de un contrato laboral se encuentra vinculado al TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA.
- u. **Transferencia:** Envío de datos personales que realiza el responsable o el encargado desde Colombia a un responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).
- v. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) y tiene por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- w. **Tratamiento:** Cualquier operación física o procedimiento técnico, sea o no automatizado, que permita la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión.
- x. **Visitantes:** Aquellas personas naturales que ingresan a las sedes físicas del TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA y cuya imagen es capturada por el sistema interno de Video vigilancia.

## 5. PRINCIPIOS Y DIRECTRICES EN EL TRATAMIENTO DE DATOS

En el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA, el compromiso con el cuidado y la protección de los datos personales se refleja en la actuación diligente de sus trabajadores que a diario trata la información personal asegurando las condiciones de legalidad y confidencialidad en las operaciones que desarrollan, y obrando con sujeción a los siguientes principios:

- La información personal que no sea de naturaleza pública, sólo podrá ser tratada cuando medie autorización libre, previa y expresa de su titular salvo en los casos excepcionales contemplados en la ley. Para este efecto, se adoptará un procedimiento dirigido a obtener, a más tardar en el momento de la recolección de datos, la autorización del titular para el tratamiento de los mismos y se informará los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se requiere el consentimiento.
- La recolección de datos se limitará a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para las finalidades legítimas para la cual son recolectados o requeridos de acuerdo con el objeto social de la empresa.
- Los datos personales sometidos a tratamiento no podrán ser utilizados para finalidades incompatibles o contrarias con aquellas que el titular hubiere autorizado. No se considerará incompatible el tratamiento posterior que obedezca a fines históricos, estadísticos, contables o científicos.
- No se utilizarán medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar tratamiento de datos personales. Las operaciones de tratamiento de datos se realizarán de forma leal y lícita en concordancia con los principios y la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, garantizando el libre ejercicio de los derechos de los titulares.

- La información personal sujeta a tratamiento será veraz, exacta y completa, en concordancia con la realidad actual de su titular. Cuando el titular proporcione directamente los datos personales, se presumirá de buena fe que los mismos son ciertos y veraces.
- Se comunicará al Titular los cambios sustanciales que se realicen al contenido de la presente política y a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización.
- En el Tratamiento de datos sensibles se informará al titular que no está obligado a autorizar su Tratamiento, por lo cual podrá abstenerse de suministrarlos cuando así lo desee.
- Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles. El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:
  - a. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
  - b. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

## 6. TITULARES Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

La información personal que es tratada en el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA tiene las siguientes finalidades, según cada tipo de titular o grupo de interés:

**Socios/Miembros de Junta Directiva:** Comunicación, registro, consolidación, acreditación, organización, actualización, control, aseguramiento, atención, tramitación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones, estrategias, y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los socios/

miembros de la Junta Directiva con el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA.

**Empleados, ex empleados, aprendices, pensionados y/o beneficiarios o familiares de éstos:** Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, procesamiento, investigación, capacitación, autorización, reporte, estadística, planeación, mejora, análisis, tramitación, auditaje, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los empleados, pensionados y sus familiares con el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA.

**Clientes/conductores Activos / conductores Inactivos:** Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, atención, tramitación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los clientes con el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA.

**Proveedores Activos/ Inactivo Contratistas y sus empleados:** Comunicación, registro, consolidación, organización, actualización, tramitación, control, acreditación, aseguramiento, auditaje, estadística, reporte, mantenimiento, interacción, asignación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los proveedores y sus empleados con el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA.

**Visitantes:** Registro, identificación, atención, control, admisión, verificación, acreditación, interacción, estadística, comunicación, aseguramiento, investigación y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los visitantes.

**Peticionarios:** Registro, atención, comunicación, tramitación, control, acreditación, verificación, estadística, reporte, interacción, asignación, gestión de las actuaciones, informaciones, consultas, quejas, reclamos y solicitudes en las cuales se relacionan o vinculan a los peticionarios.

## 7. DERECHOS DE LOS TITULARES

Las personas cuya información personal es objeto de tratamiento por parte de del TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA ostentan la calidad de titulares, en virtud de la cual podrán ejercer los siguientes derechos:

- a. 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.
- b. 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 Ley 1581 de 2012.
- c. 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.
- d. Formular consultas y reclamos para salvaguardar su derecho a la protección de datos personales de acuerdo con los procedimientos establecidos en la ley y en los términos de la presente política.
- e. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.



- f. 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 o la autoridad judicial competente haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley General de Protección de Datos y a la Constitución.
- g. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio que permita su conocimiento, incluyendo los electrónicos.

## 7.1 LÍMITES O RESTRICCIONES A LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

En atención a lo ordenado en el artículo 21 del decreto 1377 de 2013, la consulta de información personal que realice el titular será gratuita al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales a la presente Política de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas. De acuerdo con esto, en las consultas que se presenten con una periodicidad mayor a una por cada mes calendario, del TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA podrá cobrar al titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.

La revocatoria de la autorización y/o solicitud de supresión de datos personales no será procedente cuando el titular tenga una obligación legal o contractual que exija su permanencia en las bases de datos que administra el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA.

Así mismo, la información relativa a los titulares inactivos podrá permanecer en las bases de datos en cumplimiento de las normas del Sistema General de

Seguridad Social y el Estatuto Tributario, las cuales exigen la conservación de la información histórica y contable por plazos estrictamente legales, siendo improcedente su supresión en determinados casos.

## **8. ÁREA RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE LAS PETICIONES QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS**

Para garantizar la atención oportuna de las consultas y reclamos que se eleven ante el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA, se ha designado al área de **Gestión de Información y Calidad** como encargada del direccionamiento y seguimiento a las respuestas a las solicitudes de los titulares en materia de protección de datos personales.

El departamento de Gestión de Información y Calidad realizará las siguientes actividades: (i) administrar los canales de atención dispuestos al titular, (ii) supervisar que las respuestas se comuniquen dentro del término legal y conforme a los requisitos establecidos en la normatividad vigente, y (iii) asegurar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, actualización y cancelación de datos personales.

## **9. CANALES DE ATENCIÓN**

Los Titulares para ejercer sus derechos deben presentar formalmente sus solicitudes a través de los siguientes canales de comunicación:

- a.** Comunicaciones escritas radicadas en el domicilio principal ubicado en la siguiente dirección: **Transversal Metropolitana Modulo 1 Oficina 712  
Bucaramanga - Santander - Colombia**
- b.** Correo electrónico dirigido a [sistemas@terminalbucaramanga.com](mailto:sistemas@terminalbucaramanga.com)

## 10.PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE PROTECCIÓN A LOS DATOS PERSONALES

Las **consultas y peticiones** relacionadas con la protección de datos personales serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que la misma haya sido recibida a través de los canales de comunicación definidos en el capítulo precedente. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado la razón de la prórroga y se indicará la nueva fecha en que se emitirá respuesta a su solicitud, que en ningún caso será superior a los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

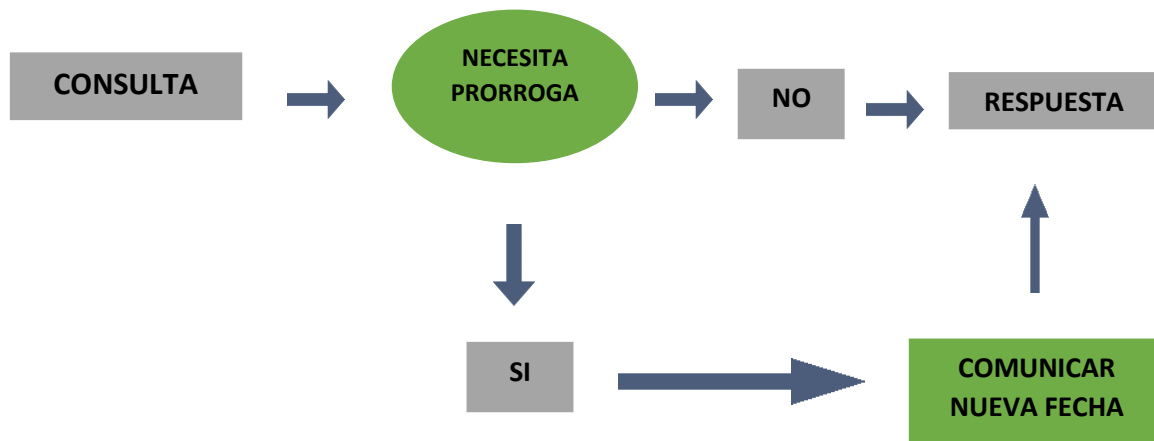


Figura 1. Procedimiento Consulta

Los **reclamos** serán atendidos en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que el mismo haya sido recibido a través de los canales de comunicación definidos en el capítulo precedente. Si el reclamo no cumple con los requisitos establecidos en la presente política o se encuentra incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del mismo para que subsane las falencias identificadas. Si transcurridos dos (2) meses desde la

fecha del requerimiento, el titular o interesado no hubiere corregido la solicitud o aportado la información correspondiente se entenderá abandonado el reclamo y se procederá a su archivo definitivo.

Cuando el requerimiento hubiese sido atendido en el término previsto, subsanando los defectos del reclamo y allegando la documentación necesaria, el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA emitirá la respuesta, pudiendo prorrogar el término en casos especiales con previa comunicación al interesado. Este nuevo plazo no será superior a ocho (8) días hábiles.

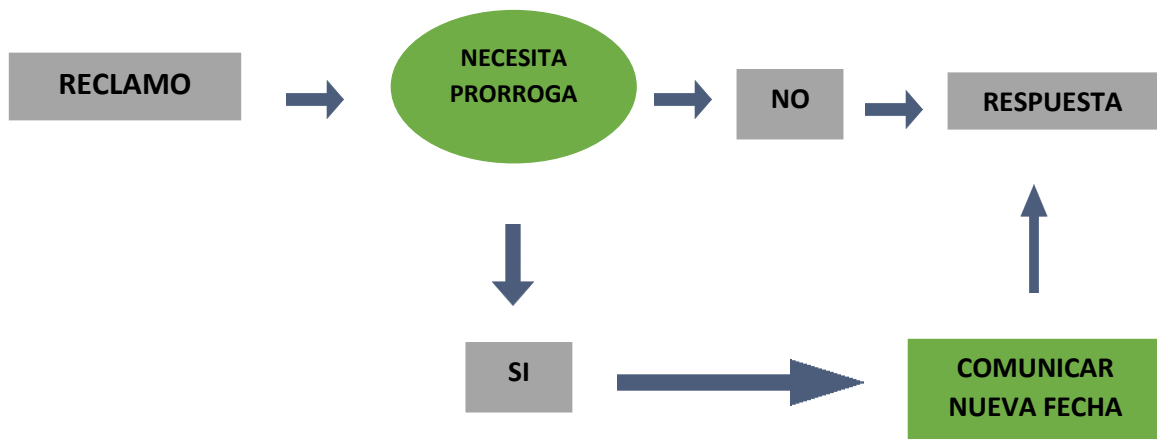


Figura 2. Procedimiento Reclamo

## 10.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCOMPETENCIA O INCONFORMIDAD DEL TITULAR

En los eventos en que el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA determine que no es competente para dar trámite a la consulta o reclamo recibido, emitirá respuesta en un término no mayor a diez (10) días hábiles informando al petitionario las razones por las cuales no es la persona o entidad facultada para resolverlo.

Cuando el titular se encuentre inconforme con la respuesta recibida o considera que la misma no satisface sus necesidades, dispondrá de un término de quince (15) días hábiles a partir de la notificación de la respuesta para pedir que sea revaluada en los casos en que haya sido desfavorable a sus intereses.

## 10.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE LA SOLICITUD

Las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias que presenten los titulares en relación con el tratamiento que están recibiendo sus datos personales, deberán contener unas especificaciones mínimas que permitan brindarle una respuesta clara y acorde con lo solicitado. Los requisitos de la solicitud son:

- a. Estar dirigida al TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA.
- b. Contener la identificación del Titular (Nombre y Documento de identificación).
- c. Contener la descripción de los hechos que motivan la consulta o el reclamo.
- d. Indicar la dirección de notificación del Titular, tanto física como electrónica (e-mail).
- e. Anexar los documentos que se quieren hacer valer. (Especialmente para reclamos)

## 11. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN

La información personal sólo podrá ser suministrada cuando la solicitud sea elevada por las siguientes personas:

- a. Al titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales, siempre y cuando acrediten esta calidad.
- b. A las personas autorizadas por el titular del dato o por la ley.
- c. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.



En relación con el último supuesto, se advierte que las entidades públicas o administrativas que realicen solicitudes de información personal deberán justificar la relación existente entre la necesidad de obtener dicha información y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales.

### **11.1 AUTORIZACIÓN A TERCEROS**

Las personas que hayan sido autorizadas para formular consultas o solicitar la actualización y rectificación de los datos personales de un titular determinado, deberán allegar la respectiva autorización de manera física o por correo electrónico mediante la cual este titular lo faculta para el ejercicio de sus derechos. La presentación de la autorización constituye un requisito obligatorio para el suministro de información, que busca garantizar la reserva de la misma frente a terceros no autorizados.

La autorización deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Identificación del titular que autoriza
- b. Copia de la cédula de ciudadanía del titular
- c. Nombre y datos de identificación de la persona autorizada.
- d. Tiempo por el cual puede consultar, actualizar o rectificar la información.
- e. Carácter voluntario y libre de la autorización.

### **11.2 RESTRICCIONES FRENTE A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA**

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014, corregido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1494 de 2015, el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA ostenta la calidad de sujeto obligado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en virtud de lo cual deberá poner a disposición del público la información que sea generada,

obtenida, adquirida o controlada por la empresa relacionada con la prestación del servicio de transportes, garantizando su acceso y consulta a las personas interesadas por los medios que permitan su comunicación efectiva.

No obstante, cuando dicha información pertenezca al ámbito privado o semiprivado de una persona natural, la misma será tratada como información pública clasificada y su acceso podrá ser denegado cuando se considere que su conocimiento por parte del público o personas no autorizadas en los términos de la presente política, puede afectar o transgredir el derecho de los titulares a la intimidad, la privacidad, la vida, la salud o la seguridad. No toda información que contenga datos personales por este solo hecho será considerada información pública clasificada.

El rechazo de la solicitud de esta información se hará mediante comunicación escrita y deberá informarse al interesado los motivos que justifican la restricción de acceso.

En el evento en que la persona natural sobre quien recae la consulta manifieste su consentimiento para la revelación de sus datos personales privados o semiprivados, los mismos podrán ser entregados al peticionario. Así mismo, será procedente la divulgación parcial de determinados documentos que contengan información personal, siempre que se preserven los derechos a la privacidad y consentimiento informado del titular.

## **12. DEBERES DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

Como Responsable del tratamiento, el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA se encuentra comprometida con la observancia de los deberes impuestos por la Ley General de Protección de Datos y promueve el

cumplimiento de los mismos por parte del personal designado para las funciones de gestión de información. Estos deberes son:

- 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.
- 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- Tramitar las peticiones, quejas reclamos o sugerencias formulados en los términos señalados en la presente política.
- 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 preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y bases de datos de la empresa.
- Actualizar la información cuando la misma no corresponda a la situación presente del titular.
- Rectificar los datos personales cuando sea pertinente, evitando que las operaciones de tratamiento recaigan sobre datos incompletos, inexactos, parciales o que induzcan a error.

- 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 las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **13. DEBERES DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA EN EL RELACIONAMIENTO CON TERCEROS**

En busca de ofrecer servicios de valor agregado, el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA requiere el apoyo de terceros o empresas aliadas que contribuyen al desarrollo de determinados procesos y operaciones, las cuales se encuentran debidamente constituidas y ofrecen productos o servicios independientes.

Eventualmente, para la correcta gestión de sus actividades y cuando se determine la necesidad de dichos terceros de acceder a información personal o a las bases de datos administradas por el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA, estos podrán participar en el tratamiento de datos personales en calidad de Encargados y se someterán a los principios y normatividad que regulan la Protección de datos personales en Colombia.

En la relación con los terceros que obren como Encargados del Tratamiento, el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA actuará en cumplimiento de los siguientes deberes:

- Garantizar que la información que se suministre a los Encargados del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

- Suministrar a los Encargados del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo dispuesto en la ley y en la presente política.
- Informar a los Encargados del Tratamiento la existencia de su Política de tratamiento de datos personales, los medios disponibles para su consulta y el compromiso con la observancia de la misma.
- Exigir a los Encargados del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Informar a los Encargados del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

#### **14. GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL**

Para el correcto desarrollo de los procesos de selección y vinculación de personal, el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA realiza actividades de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión sobre la información personal de los aspirantes o interesados en ocupar un cargo en la empresa.

Las personas que entreguen su hoja de vida y soportes para participar en el proceso de selección de personal, deberán acompañar la respectiva autorización para el tratamiento de sus datos personales. Así mismo, con la presentación de sus documentos manifiestan que han informado a sus referencias personales, laborales y familiares sobre la posibilidad de que sean contactados en relación con la información proporcionada. Esta manifestación y la documentación allegada por el postulante se presumirán veraces y auténticas atendiendo al principio de buena fe.

Si el titular no resulta seleccionado para el cargo al cual se postuló, el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA podrá conservar las



hojas de vidas con el propósito de alimentar un banco de candidatos elegibles para las próximas vacantes que se oferten. No obstante, si el titular no desea que su hoja de vida continúe disponible, podrá en cualquier momento solicitar la supresión de su información empleando los canales de atención definidos para el efecto.

## **15. GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**

El TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA celebra contratos que por su naturaleza exigen el tratamiento de datos personales de quienes adquieren la condición de proveedores o contratistas, los cuales gozan de los derechos que tiene todo titular.

Cuando el proveedor o contratista sea una persona jurídica, el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA podrá conocer información personal sobre los interlocutores designados para la supervisión del servicio u obra contratada, y sobre el personal que éste tenga a su cargo o disponga para su ejecución, y que deba desplazarse con frecuencia a las instalaciones del TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA. En particular, el tratamiento de esta información se hará para efectos de registro de dicho personal y su autorización de ingreso y salida.

En cualquier evento la información recolectada por el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA tiene como fin adelantar el proceso de contratación y hacer control sobre la relación contractual.

## **16.GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Las personas que son admitidas en la organización y adquieren la calidad de trabajadores del TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA, previo a su contratación y durante la vigencia de la relación laboral podrán suministrar información personal a través entrevistas, encuestas, estudios de seguridad, verificación de antecedentes, exámenes de ingreso y egreso, evaluaciones de desempeño, entre otros instrumentos de recolección de datos. Esta información resulta necesaria para la ejecución de las actividades propias de la vinculación laboral, la capacitación, el desarrollo del contrato, el bienestar del personal y en general la gestión del talento humano, por lo cual será utilizada exclusivamente conforme a estos fines.

Las informaciones que el trabajador comunique a la empresa para adelantar trámites relativos a solicitudes de permiso o licencia, así como eventos de incapacidades o calamidades personales y domésticas, serán dirigidas mediante los conductos apropiados que aseguren su confidencialidad y conocimiento restringido, y se mantendrá la reserva de los datos contenidos en la comunicación en cualquier procedimiento que se efectúe sobre los mismos.

## **17.SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA**

El TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA utiliza diversos medios de video vigilancia en diferentes sitios internos de sus instalaciones con fines de seguridad y control organizacional. La existencia de estos mecanismos será informada mediante la difusión visible de anuncios de video vigilancia, todos ubicados de manera estratégica para su fácil identificación. Nuestro sistema de video vigilancia no inspeccionará áreas en la que la intimidad del titular sea prioritaria.

El sistema será utilizado para garantizar la seguridad de los bienes, instalaciones y personas que se encuentren en las locaciones del TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA, así como para vigilar la conducta y desarrollo de las tareas de sus empleados.

Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante autoridades administrativas o judiciales con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables. También se podrá utilizar como prueba dentro de procesos disciplinarios internos y en la vigilancia de los contratos comerciales y civiles.

## **18. SISTEMA DE AUTENTICACIÓN BIOMÉTRICO**

El TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA verifica el ingreso y salida de su talento humano mediante sistemas de autenticación biométrica destinados a preservar la seguridad en el acceso a las instalaciones y de este modo, evitar el ingreso de personas no autorizadas a determinadas áreas de la empresa.

Para garantizar el tratamiento adecuado de la información catalogada como sensible, LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA emplea las medidas técnicas y administrativas necesarias para otorgar seguridad y confidencialidad a los registros biométricos, y se abstiene de hacer uso de los mismos con fines distintos al antes mencionado.

## **19. RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL WEB**

El sitio web [www.terminalbucaramanga.com](http://www.terminalbucaramanga.com) es el portal de contacto entre el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA y los usuarios que visitan la página, diseñado con el fin de divulgar información sobre los servicios ofrecidos por la terminal, su estructura orgánica, actividades de planeación y gestión estratégica, contratación, difusión de convocatorias así como sus

políticas institucionales, lineamientos y normas aplicables para conocimiento del público interesado.

Adicionalmente, el portal web ofrece a los usuarios la posibilidad de suministrar sus datos personales con el fin de establecer comunicación con ellos, mantener la relación con clientes, pasajeros recibir propuestas de oferentes y proveedores, conocer el nivel de satisfacción por parte de los grupos de interés y demás personas que interactúan con el TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA, y en general recibir comentarios, apreciaciones y sugerencias que permitan a la empresa identificar sus fortalezas y oportunidades de mejoramiento continuo.

Cuando el titular proporcione su información a través del sitio web reconoce que su información será compilada y tratada como se dicta en esta Política, y manifiesta su aprobación frente a dicho tratamiento.

## **20. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO**

La presente Política de Tratamiento de la Información Personal tendrá vigencia a partir de Junio de 2017.

Los cambios o modificaciones sustanciales que se incorporen en la presente política, serán comunicados al titular con mínimo diez (10) días de antelación a su implementación. La notificación de los cambios se hará a través de los medios de comunicación idóneos.

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

Las bases de datos tendrán una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento en cada base de datos.