

POLITICA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Referencia ID: 3717 (CO)		
Versión: 006	Efectivo desde: 24-Oct-2022	Page 1 de 16
Región: Americas	País / Estación: CO	

1. Objetivo:

La presente Política establece las directrices generales para la protección y el tratamiento de datos personales al interior de **DHL GLOBAL FORWARDING** permitiendo de esta manera fortalecer el nivel de confianza entre Responsable y Titulares con relación al tratamiento de su información; Informar a los Titulares de las finalidades y transferencias a que son sometidos sus datos personales y los mecanismos y formas para el ejercicio de sus derechos.

2. Alcance:

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales será aplicada a todas las bases de datos y/o archivos que incluyan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de **DHL GLOBAL FORWARDING** responsable del tratamiento de datos personales.

3. Responsabilidad

Procesos encargados del manejo de datos personales.

4. Términos claves

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia, se establecen las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral, y en consonancia con los avances tecnológicos, la neutralidad tecnológica; y los demás principios y postulados que rigen los derechos fundamentales que circundan, orbitan y rodean el derecho de habeas data y protección de datos personales.

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

Aviso de privacidad: Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular con el fin de informar sobre el tratamiento de sus datos personales

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

Causahabiente: Persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona.

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

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.

POLITICA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Referencia ID: 3717 (CO)		
Versión: 006	Efectivo desde: 24-Oct-2022	Page 2 de 16
Región: Americas	País / Estación: CO	

Habeas Data: Derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.

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.

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

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

5. PRINCIPIOS GENERALES Y POSTULADOS.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, DHL GLOBAL FORWARDING (COLOMBIA) S.A.S., DHL GLOBAL FORWARDING ZONA FRANCA (COLOMBIA) S.A., DHL GLOBAL FORWARDING DEPOSITO ADUANERO (COLOMBIA) S.A. Y AGENCIA DE ADUANAS DHL GLOBAL FORWARDING (COLOMBIA) S.A. NIVEL 1, (en adelante conjuntamente entendidas como “**DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA**”, establece la Política General y Especiales aplicables para el Tratamiento y Protección de Datos Personales en la organización.

6. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE.

NOMBRE DE LAS EMPRESAS:

- **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA S.A.S** sociedad comercial identificada con NIT. No. 860030380- 2 se constituye como una empresa colombiana, cuyo objeto social es el desarrollo de otras actividades complementarias al transporte.
- **DIRECCIÓN FÍSICA:** Av. Calle 26 No. 102 – 20 Piso 5, Bogotá D.C.
- **CORREO DE CONTACTO:** legales.co@dhl.com
- **TELEFONO:** 57 1 7469696
- **PAGINA WEB:** www.dhl.com.co
- **DHL GLOBAL FORWARDING ZONA FRANCA (COLOMBIA) S.A.**, sociedad comercial con NIT. 830025224-2, se constituye como una empresa colombiana, cuyo objeto social es el desarrollo de otras actividades complementarias al transporte.
- **DIRECCIÓN FÍSICA:** Av. Calle 26 No. 102 – 20 Piso 5, Bogotá D.C.
- **CORREO DE CONTACTO:** legales.co@dhl.com
- **TELEFONO:** 57 1 7469696
- **PAGINA WEB:** www.dhl.com.co

POLITICA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Referencia ID: 3717 (CO)		
Versión: 006	Efectivo desde: 24-Oct-2022	Page 3 de 16
Región: Americas	País / Estación: CO	

- **DHL GLOBAL FORWARDING DEPÓSITO ADUANERO (COLOMBIA) S.A.**, sociedad comercial con NIT. 860038063-9, se constituye como una empresa colombiana, cuyo objeto social es el desarrollo de otras actividades complementarias al transporte.
- **DIRECCIÓN FÍSICA:** Av. Calle 26 No. 102 – 20 Piso 5 Bogotá D.C.
- **CORREO DE CONTACTO:** legales.co@dhl.com
- **TELEFONO:** 57 1 7469696
- **PAGINA WEB:** www.dhl.com.co

- **AGENCIA DE ADUANAS DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA S.A., NIVEL 1**, sociedad comercial con NIT. 830002397-9, se constituye como una empresa colombiana, cuyo objeto social es el desarrollo de otras actividades complementarias al transporte.
- **DIRECCIÓN FÍSICA:** Av. Calle 26 No. 102 – 20 Piso 5, Bogotá D.C.
- **CORREO DE CONTACTO:** legales.co@dhl.com
- **TELEFONO:** 57 1 7469696
- **PAGINA WEB:** www.dhl.com.co

7. PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.

DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- a) *Principio de legalidad:* En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
- b) *Principio de libertad:* El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- c) *Principio de finalidad:* El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean copiados y recogidos por DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personales.
- d) *Principio de veracidad o calidad:* La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) *Principio de transparencia:* En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de DHL GLOBAL FORWARDING

POLITICA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Referencia ID: 3717 (CO)		
Versión: 006	Efectivo desde: 24-Oct-2022	Page 4 de 16
Región: Americas	País / Estación: CO	

COLOMBIA, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

- f) *Principio de acceso y circulación restringida:* 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. Para estos propósitos la obligación de DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA, será de medio.
- g) *Principio de seguridad:* Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.
- h) *Principio de confidencialidad:* Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases o Bancos de Datos, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas, comerciales o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de datos personales gozarán de los siguientes derechos, y de aquellos que les otorgue la ley:

- a)** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable 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 Estatutaria 1581 de 2012;
- c)** Ser informado por el Responsable del tratamiento o el Encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
- d)** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;

POLITICA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Referencia ID: 3717 (CO)		
Versión: 006	Efectivo desde: 24-Oct-2022	Page 5 de 16
Región: Americas	País / Estación: CO	

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución;

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

9. DATO SENSIBLE:

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

9.1. Tratamiento de datos sensibles:

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

10. Autorización del titular:

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por regla general en el tratamiento de datos de carácter personal **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA,**

POLITICA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Referencia ID: 3717 (CO)		
Versión: 006	Efectivo desde: 24-Oct-2022	Page 6 de 16
Región: Americas	País / Estación: CO	

recolectará la autorización previa e informada del Titular, la cual podrá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

10.1. Casos en que no se requiere la autorización:

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

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

11. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA, no realiza de forma directa el tratamiento de datos personales de menores de edad. Sin embargo, de forma particular la empresa recolecta y trata los datos personales de los hijos menores de edad de sus trabajadores, con la única finalidad de cumplir con las obligaciones que impone la ley a los empleadores en relación con las afiliaciones a sistema de seguridad social y parafiscales, y en particular para permitir el disfrute de los derechos fundamentales de los niños a la salud y a la recreación.

En todo caso, **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA**, recolectará cuando corresponda la respectiva autorización para su tratamiento, teniendo siempre de presente el interés superior del menor y el respeto de los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

12. DEBERES DE DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA, cuando actúe como Responsable del Tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y

POLITICA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Referencia ID: 3717 (CO)		
Versión: 006	Efectivo desde: 24-Oct-2022	Page 7 de 16
Región: Americas	País / Estación: CO	

adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.

- g Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado, de acuerdo a lo establecido en la ley.
- i Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- k Informar al Encargado 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.
- l Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- m 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.
- n Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

13. POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

13.1. Tratamiento de datos personales de Empleados

DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA, recolecta los datos personales de sus **Trabajadores** los cuales son calificados por la compañía como de reserva, y solo serán revelados por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los empleados de la empresa serán:

- a) Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley laboral colombiana a los empleadores, o bien las órdenes que impartan las autoridades colombianas competentes;
- b) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la empresa.
- c) Cumplir con las obligaciones impuestas a la empresa como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- d) Gestionar las funciones desarrolladas por los trabajadores.
- e) Consultar memorandos o llamados de atención.
- f) Desarrollar y aplicar el proceso disciplinario.
- g) Contactar a familiares en casos de emergencia.

DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA, almacena los datos personales de sus empleados, incluidos los que hayan sido obtenidos en desarrollo del proceso de selección, y los conserva en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos.

POLITICA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Referencia ID: 3717 (CO)		
Versión: 006	Efectivo desde: 24-Oct-2022	Page 8 de 16
Región: Americas	País / Estación: CO	

A tal carpeta solo tendrá acceso y será tratada por el Área de Recursos Humanos, con la finalidad de administrar la relación contractual entre **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA**, y el empleado.

DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA, trata datos sensibles de sus trabajadores para los efectos de este tratamiento se recolecta la respectiva autorización que en todo caso será expresa y facultativa, indicando claramente los datos sensibles objeto de tratamiento y la finalidad del mismo.

Así mismo, contará con elevados sistemas de seguridad para el manejo de aquellos datos sensibles y su reserva, en el entendido que tales datos sensibles solo serán usados por **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA**, para los fines antes mencionados.

Terminada la relación laboral, **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA**, procederá a almacenar todos los datos personales que haya obtenido del proceso de selección y la documentación generada en desarrollo de la relación laboral, en un archivo central con acceso restringido, sometiendo en todo momento la información a medidas y niveles de seguridad adecuados, dado que la información laboral pueda contener datos de carácter sensible.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a veinte (20) años contados a partir de la terminación de la relación laboral, o de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

13.2. Tratamiento de datos personales de Clientes

DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA, recolecta los datos personales de sus Clientes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los Clientes de **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA**, serán:

- a) Realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y pos contractual.
- b) Envío de invitaciones a eventos programados por la empresa.
- c) Corroborar cualquier requerimiento que se ocasione en desarrollo del contrato celebrado.
- d) Cumplir con el objeto del contrato celebrado, incluyendo actividades de envío de mercancía, cumplimiento y trámite de garantías, entre otros.
- e) Verificar casos en que se de incumplimiento de alguna de las partes.
- f) Vinculación en general de cada cliente.
- g) Realizar actividades de fidelización de clientes y operaciones de marketing.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del cliente con la empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

13.3. Tratamiento de datos personales de Proveedores y contratistas

POLITICA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Referencia ID: 3717 (CO)		
Versión: 006	Efectivo desde: 24-Oct-2022	Page 9 de 16
Región: Americas	País / Estación: CO	

DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA, recolecta los datos personales de sus Proveedores y contratistas los almacena en una base de datos la cual, aunque se compone en su mayoría de datos públicos, es calificada por la compañía como de reserva, y que en el caso de datos privados, solo los revelará por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los Proveedores de **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA** serán:

- a. Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y pos contractual.
- b. Envío de invitaciones a eventos programados por la Compañía o sus vinculadas.
- c. Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores.

DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA, sólo recaudará de sus proveedores y contratistas los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.

La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores y contratistas por parte de **DHL GLOBAL FORWARDING**, tendrá en todo caso como finalidad verificar la idoneidad y competencia de los empleados, proveedores y contratistas; es decir, una vez verificado este requisito, **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA**, devolverá tal información a los proveedores y contratistas, salvo cuando se autorice expresamente su conservación.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del Proveedor y contratistas con la empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

13.4. Tratamiento de datos personales de Visitantes en el Control Ingreso

DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA, recolecta los datos personales de sus visitantes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y solo será revelada por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de quienes ingresan a las instalaciones de **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA**, serán:

- a) Asegurar el ingreso a las instalaciones de la empresa a personas que cuentan con la autorización de libre tránsito y restringir el paso a aquellas personas que no estén autorizadas.
- b) Garantizar la seguridad en los ambientes vigilados.
- c) Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de las actividades al interior de la empresa.

POLITICA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Referencia ID: 3717 (CO)		
Versión: 006	Efectivo desde: 24-Oct-2022	Page 10 de 16
Región: Americas	País / Estación: CO	

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a un (1) año contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

13.5. Tratamiento de datos personales de Registro de Videovigilancia

DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA, recolecta datos biométricos de sus trabajadores y visitantes a través de sus Cámaras de Vigilancia y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales contenidos en las Cámaras de Vigilancia de **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA**, serán:

- a) Garantizar la seguridad en los ambientes laborales.
- b) Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de actividades laborales de la compañía.
- c) Controlar el ingreso, permanencia y salida empleados y contratistas en las instalaciones de la empresa.

Para cumplir con el deber de información que le corresponde a **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA**, como administrador de datos personales, la empresa implementará Avisos de Privacidad en las zonas en donde se realice la captura de imágenes que impliquen tratamiento de datos personales.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a treinta (30) días contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

14. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES, Y MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; podrá hacer ejercicio de sus derechos contactándose con nosotros a través de comunicación escrita dirigida al área encargada de la protección de datos personales en la compañía, La comunicación podrá ser enviada al siguiente correo electrónico: habeasdata@dhl.com o a través de comunicación escrita radicada en la Av. Cll. 26 No. 102 – 20 Piso 5, de la ciudad de Bogotá D.C.

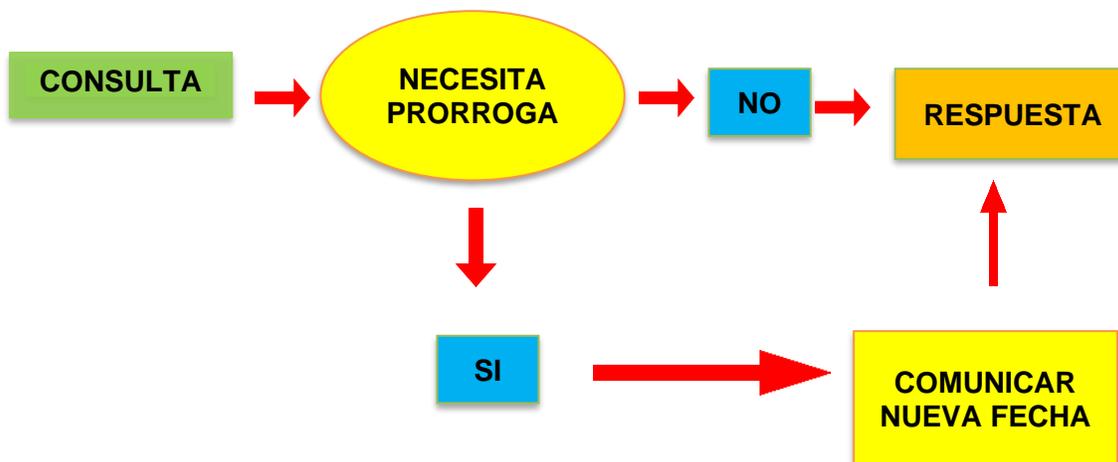
14.1. Consultas

Se podrá consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA**, y la empresa se encargará de suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del solicitante.

POLITICA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Referencia ID: 3717 (CO)		
Versión: 006	Efectivo desde: 24-Oct-2022	Page 11 de 16
Región: Americas	País / Estación: CO	

La consulta una vez recibida por la empresa, será atendida en un término máximo de **diez (10) días hábiles** contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la nueva fecha en que se atenderá tal consulta, la cual en ningún caso podrá superar los **cinco (5) días hábiles siguientes** al vencimiento del primer término.



14.2. Reclamos

Cuando se considere que la información contenida en una base de datos de **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA**, debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Habeas Data, se podrán presentar reclamación ante **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA**, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida a **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA**, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

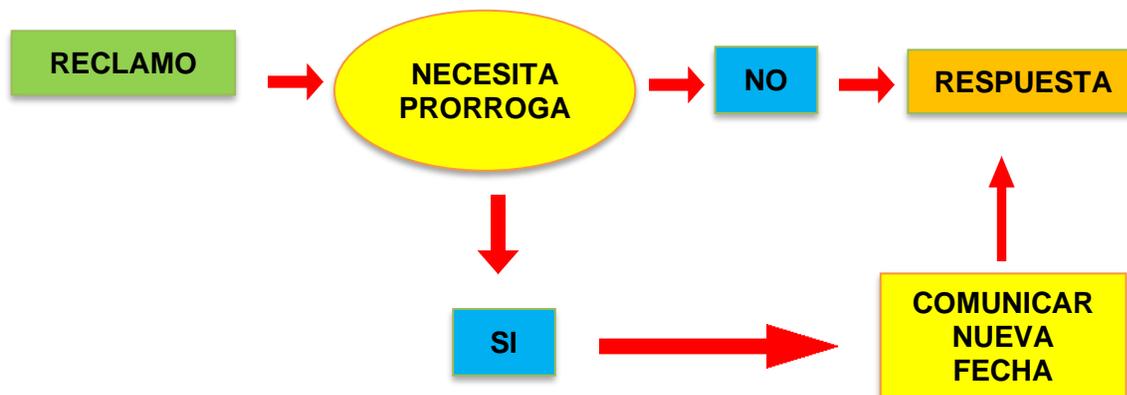
Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco **(5) días** siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos **(2) meses** desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA**, reciba un Reclamo del cual no sea competente para resolverlo, la empresa dará traslado a quien efectivamente corresponda en un término máximo de **dos (2) días hábiles** e informará al Titular.

2. Una vez recibido el reclamo completo, la empresa incluirá en la respectiva 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**. La empresa conservará dicha leyenda en el dato objeto de discusión hasta que el reclamo sea decidido.

POLITICA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Referencia ID: 3717 (CO)		
Versión: 006	Efectivo desde: 24-Oct-2022	Page 12 de 16
Región: Americas	País / Estación: CO	

3. El término máximo para atender el reclamo será de **quince (15) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, la empresa informará al Titular los motivos de la demora y la nueva fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los **ocho (8) días hábiles** siguientes al vencimiento del primer término.



CONTENIDO MÍNIMO DE LA SOLICITUD

Las solicitudes que presente el titular con el fin de realizar una consulta o reclamo sobre el uso y manejo de sus datos personales deberán contener unas especificaciones mínimas, en aras de brindar al titular una respuesta clara y coherente con lo solicitado. Los requisitos de la solicitud son:

- a. Estar dirigida a **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA,**
- 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. El objeto de la petición.
- e. Indicar la dirección de notificación del Titular, física y/o electrónica (e-mail).
- f. Anexar los documentos que se quieren hacer valer. (Especialmente para reclamos)

En el evento en que la consulta o reclamo sea presentado presencialmente el Titular deberá plasmar su solicitud o reclamo por escrito sin ninguna formalidad más que los requisitos exigidos en el punto anterior.

14.3. Requisito de procedibilidad

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; sólo podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el ejercicio de sus derechos una vez haya agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante la empresa.

14.4. Petición de actualización y/o rectificación

POLITICA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Referencia ID: 3717 (CO)		
Versión: 006	Efectivo desde: 24-Oct-2022	Page 13 de 16
Región: Americas	País / Estación: CO	

DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA, rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información que sea inexacta o se encuentre incompleta, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el Titular deberá allegar la solicitud según los canales dispuestos por la compañía, indicando la actualización y rectificación del dato y a su vez deberá aportar la documentación que soporte tal petición.

14.5. Revocatoria de la autorización y/o supresión del Dato

El Titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento o autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual.

Así también el Titular tiene derecho a solicitar en todo momento a **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA**, la supresión o eliminación de sus datos personales 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 obtenidos.
- c) Se haya cumplido el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron obtenidos.

Tal supresión implica la eliminación bien sea de manera total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA**.

El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA**, podrá negar revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales en los siguientes casos:

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

15. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS.

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

16. MEDIO Y MANIFESTACIONES PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.

POLITICA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Referencia ID: 3717 (CO)		
Versión: 006	Efectivo desde: 24-Oct-2022	Page 14 de 16
Región: Americas	País / Estación: CO	

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA**, y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

Ver Anexo No 1 modelo de autorización para la recolección y tratamiento de datos personales.

16.1. Prueba de la autorización.

DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA, utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

17. AVISO DE PRIVACIDAD:

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Ver Anexo No 2 modelo de aviso de privacidad.

17.1. ALCANCE Y CONTENIDO DEL AVISO DE PRIVACIDAD.

El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- a) La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
- b) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c) Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

18. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA** adoptará 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.

POLITICA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Referencia ID: 3717 (CO)		
Versión: 006	Efectivo desde: 24-Oct-2022	Page 15 de 16
Región: Americas	País / Estación: CO	

19. UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PERSONAL POR PARTE DE DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA.

Dependiendo de la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona titular de datos personales pueda tener para con **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA**, la totalidad de su información puede ser transferida al exterior, sujeto a los requerimientos legales aplicables. Con la aceptación de la presente política, autoriza expresamente para transferir Información Personal. La información será transferida, para todas las relaciones que puedan establecerse con **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA**.

Sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información, **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA**, tomará las medidas necesarias para que esos terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido de que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la relación propia de la relación con **DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA**, y solamente mientras ésta dure, y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA, también puede intercambiar Información Personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado: (a) para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia; (b) para cumplir con procesos jurídicos; (c) para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia; (d) para hacer cumplir nuestros términos y condiciones; (e) para proteger nuestras operaciones; (f) para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros; y (g) obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

20. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

DHL GLOBAL FORWARDING COLOMBIA, se reserva el derecho de modificar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en cualquier momento. Sin embargo, toda modificación será comunicada de forma oportuna a los titulares de los datos personales a través de los medios habituales de contacto con diez (10) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia.

En el evento que un titular no esté de acuerdo con la nueva Política General o especial y con razones válidas que se constituyan en una justa causa para no continuar con la autorización para el tratamiento de datos personales, el Titular podrá solicitar a la empresa el retiro de su información a través de los canales indicados en el Capítulo 14. Sin embargo, los Titulares no podrán solicitar el retiro de sus datos personales cuando la empresa tenga un deber legal o contractual de tratar los datos.

POLITICA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Referencia ID: 3717 (CO)		
Versión: 006	Efectivo desde: 24-Oct-2022	Page 16 de 16
Región: Americas	País / Estación: CO	

21. Aprobación

Nombre	Título	Aprobación / Fecha
Antonio Salazar	Legal Head	28-Sep-2018

22. Historial de Cambios

Versión	Efectivo desde	Autor	Descripción del Cambio
5.00	15-Ene-2016	Antonio Salazar	Elaboración.
5.01	19-Abr-2017	Antonio Salazar	Revisión documento.
5.02	31-May-2017	Antonio Salazar	Actualización, lista de distribución, se cambia su codificación y eliminación Anexo 3.
003	02-Nov-2017	Antonio Salazar	Ajuste de codificación y nueva estructura de versión.
004	26-Sep-2018	Juliana Arevalo	Actualización general de la política.
005	28-Sep-2018	Antonio Salazar	Modificación de algunos términos.
006	24-Oct-2022	Magnolia Cortes	Revisión general del documento, ajuste de versión