 YUMA CONCESIONARIA	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL NEGOCIO			
	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN			
	GEN-PO03	Versión: 2	Fecha: 30/11/2021	Página 1 de 12

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN





 YUMA <small>CONCESIONARIA</small>	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL NEGOCIO		
	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN		
	GEN-PO03	Versión: 2	Fecha: 30/11/2021

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. GLOSARIO	3
4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	4
5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	4
6. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES.....	5
6.1. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE ..	6
7. DERECHOS DEL TITULAR.....	7
7.1. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	7
7.2. AUTORIZACIÓN	7
8. ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LOS TITULARES	8
9. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES	9
9.1. CONSULTAS	9
9.2. RECLAMOS	10
10. VIGENCIA.....	11
11. DOCUMENTOS RELACIONADOS	11
12. ANEXOS	11
12.1. NO APLICA.....	11
13. CONTROL DE CAMBIOS	11

 YUMA CONCESIONARIA	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL NEGOCIO			
	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN			
	GEN-PO03	Versión: 2	Fecha: 30/11/2021	Página 3 de 12

1. OBJETIVO

Establecer los principios y disposiciones para el debido tratamiento de los datos personales obtenidos por Yuma Concesionaria S.A. (en adelante la “Organización y/o Yuma Concesionaria S.A.”), en cumplimiento de sus actividades organizacionales, conforme lo establecido en la normatividad vigente aplicable en la materia.

2. ALCANCE

Aplica a los datos personales de personas naturales registrados en las bases de datos de manejo Yuma Concesionaria S.A.

3. GLOSARIO

Las siguientes definiciones son adoptadas de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013 para el presente documento:

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


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.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sean 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

	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL NEGOCIO			
	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN			
	GEN-PO03	Versión: 2	Fecha: 30/11/2021	Página 4 de 12

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: Son las personas naturales o jurídicas delegadas por la organización para realizar el Tratamiento en nombre de, y/o en representación de o para la organización.

Responsable del Tratamiento: Yuma Concesionaria S.A.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento por parte de Yuma Concesionaria S.A.

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

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

Yuma Concesionaria S.A. Tiene la calidad de responsable del tratamiento, a través de la presente política se permite informar sus datos de identificación:

- ✓ Razón social: Yuma Concesionaria S.A
- ✓ NIT: 900.373.092-2
- ✓ Domicilio principal: Bogotá D.C.
- ✓ Dirección: Av. Carrera 15 No.100-69 Oficina 201, Bogotá.
- ✓ Teléfono: 7058810
- ✓ Correo electrónico atencion.usuario@yuma.com.co.

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

La Gerencia General establece la presente política y sus modificaciones y garantiza los recursos necesarios para su implementación y mantenimiento.

 YUMA CONCESIONARIA	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL NEGOCIO			
	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN			
	GEN-PO03	Versión: 2	Fecha: 30/11/2021	Página 5 de 12

Las Gerencias y Direcciones son responsables del tratamiento, por lo cual deberán velar por la implementación y cumplimiento de los principios y disposiciones definidos en el presente documento, por parte de los Encargados del Tratamiento.


Los encargados en la organización del manejo de bases de datos personales deberán enviar anualmente al Jefe de Contabilidad las bases de datos que contienen datos personales actualizados, para que en conjunto con el Jefe de Contabilidad realicen la actualización de dichas bases de datos en el portal web de la Superintendencia de Industria y Comercio, en los términos establecidos por esta entidad.

Es responsabilidad de todos los colaboradores, Encargados del Tratamiento de datos, dar estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos.

6. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

Yuma Concesionaria S.A., en el desarrollo de sus actividades mercantiles, recolectará, utilizará, administrará, almacenará, transmitirá, transferirá y realizará diversas operaciones con los Datos Personales. De acuerdo con lo anterior, los Datos Personales Tratados por El Responsable y/o Encargado deberán someterse únicamente a las finalidades para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato de Concesión No. 007 de 2010, entre las cuales se encuentran:

- ✓ Remitir información a la entidad contratante, interventoría, autoridades de vigilancia y control, entre otras.
- ✓ Realizar las actividades de mercadeo, estadística, administración y financiera; o las que sean aceptadas por los Titulares en el momento de la recolección de los Datos Personales.
- ✓ Para consultar la información financiera y crediticia
- ✓ Para Evaluar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los subcontratistas, contratistas y proveedores.
- ✓ Para contactar, por cualquier medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.
- ✓ Para el envío de información a los trabajadores.
- ✓ Para la verificación de las referencias Laborales.
- ✓ Para la certificación de las relaciones laborales.
- ✓ Para el fortalecimiento de las relaciones comerciales, mediante el envío de información relevante, la toma de pedidos y la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR's) por parte de las distintas áreas.
- ✓ Para el cumplimiento de las obligaciones legales con los trabajadores
- ✓ Para consultar reporte ante centrales de riesgos,

 YUMA CONCESIONARIA	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL NEGOCIO			
	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN			
	GEN-PO03	Versión: 2	Fecha: 30/11/2021	Página 6 de 12

- ✓ Para realizar el análisis para el control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo pero sin limitarse a la consulta y reporte a listas restrictivas y a centrales de información de riesgos financieros.
- ✓ Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales, teniendo en cuenta las salvedades de reserva legal y lo establecido en la presente política.
- ✓ Para contactar, por cualquier medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.
- ✓ Entre otras, así como realizar las demás actividades de mercadeo, estadística, administración y financiera que se requieran; o las que sean aceptadas por los Titulares en el momento de la recolección de los Datos Personales.

Así mismo, los Encargados o terceros que tengan acceso a los Datos Personales por virtud de Ley, contrato u otro documento vinculante, realizarán el Tratamiento para la consecución de estas finalidades.

6.1. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE


De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los relacionados con:

- Origen racial o étnico.
- Orientación política.
- Convicciones religiosas / filosóficas.
- Pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos.
- Salud.
- Vida sexual.
- Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, la Organización deberá:

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al Titular cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

 YUMA CONCESIONARIA	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL NEGOCIO			
	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN			
	GEN-PO03	Versión: 2	Fecha: 30/11/2021	Página 7 de 12

IMPORTANTE: Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre Datos Personales sensibles.

7. DERECHOS DEL TITULAR

Los siguientes son los derechos que le asisten a los titulares de los datos personales:

- ✓ 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.
- ✓ 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 1512;
- ✓ 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;
- ✓ Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- ✓ 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 esta ley y a la Constitución;
- ✓ Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.


7.1. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, sólo realizará el Tratamiento, esto es, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de Datos Personales correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, se deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

7.2. AUTORIZACIÓN

Yuma Concesionaria S.A., debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

 YUMA CONCESIONARIA	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL NEGOCIO			
	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN			
	GEN-PO03	Versión: 2	Fecha: 30/11/2021	Página 8 de 12

- Autorización previa significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el Titular, a más tardar en el momento de la recolección de los Datos Personales.
- Autorización expresa quiere decir que el consentimiento del Titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas.
- Se requiere que el Titular manifieste su voluntad de autorizar a la empresa realice el Tratamiento de sus Datos Personales.

La manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición, tales como:

- Por escrito, por ejemplo, a través la suscripción de los distintos formatos en los cuales se requiera el recaudo de algún tipo de dato personal o sensible.
- De forma oral, por ejemplo, en una conversación telefónica o en videoconferencia.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de la remisión de una Hoja de Vida o aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

IMPORTANTE: En ningún caso se asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.


Cualquiera que sea el mecanismo utilizado es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

No se requerirá la autorización previa e informada del titular cuando se trate de los casos señalados en el artículo 10 Ley 1581:

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

8. ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LOS TITULARES

Los encargados de la atención de requerimientos de titulares tramitarán las consultas y reclamaciones en materia de Datos Personales de conformidad con la Ley y sistema de atención establecido. Algunas de las funciones particulares de esta oficina en relación con Datos Personales son:

 YUMA CONCESIONARIA	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL NEGOCIO			
	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN			
	GEN-PO03	Versión: 2	Fecha: 30/11/2021	Página 9 de 12

- ✓ Recibir y gestionar la atención de todas las solicitudes de los Titulares, como por ejemplo: solicitudes de actualización de sus Datos Personales; solicitudes de conocimiento de sus Datos Personales; solicitudes de supresión de Datos Personales, solicitudes de revocatoria de la autorización cuando de acuerdo con el Decreto oceda esa revocatoria; solicitudes de información sobre el Tratamiento y finalidades dados a sus Datos Personales, y solicitudes de obtener la prueba de la Autorización otorgada, cuando ella hubiere procedido según la Ley.
- ✓ Gestionar respuesta a los Titulares sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la Ley.

Los canales de Atención al Usuario son:

- ✓ Correo electrónico: atencion.usuario@yuma.com.co
- ✓ Página web: www.yuma.com.co
- ✓ Oficina de Atención al Usuario: Centro de Control de Operaciones PR 3 +500, Ruta 4517 salida Bosconia hacia Ye de Ciénaga.
- ✓ Oficina Satélite de Atención al Usuario: peaje Puente Plato, peaje La Loma, peaje El Difícil, peaje Valencia.
- ✓ Oficina de Atención al Usuario Móvil: cuyo recorrido pueden solicitar a través de nuestra línea gratuita 018000945566.

9. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

A continuación se describen los procedimientos para el adecuado tratamiento de los datos personales: accesibilidad para consulta, actualización, supresión y rectificación; así como de revocatoria de la autorización.


9.1. CONSULTAS

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en la base de datos, la Organización guardará prueba de la consulta y su respuesta.

Antes de proceder, el responsable de atender la consulta verificará la identidad del Titular o del Legitimado. Para ello, exigirá la cédula de ciudadanía o cualquier documento de identificación original del Titular y/o los poderes especiales o generales, según sea el caso.

Si el solicitante tuviere capacidad para formular la consulta, el encargado de atenderla recopilará toda la información sobre el Titular que esté contenida en el registro individual de esa persona o que esté vinculada con la identificación del Titular dentro de las Bases de Datos de la Organización. Una vez recopilada la información, se la suministrará al Titular para que éste tenga acceso y pueda conocerla.

El sistema de atención al usuario dará respuesta al solicitante, siempre y cuando éste último tuviere derecho a ello por ser el Titular o el Legitimado.

	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL NEGOCIO			
	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN			
	GEN-PO03	Versión: 2	Fecha: 30/11/2021	Página 10 de 12

La consulta 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 fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Esta respuesta será obligatoria aún en los casos en que se considere que el solicitante no tiene capacidad para realizar la consulta, en cuyo caso así se le informará al solicitante y se dará opción de que demuestre el interés y capacidad aportando documentación adicional.

9.2. RECLAMOS

La Organización dispone de los canales descritos en el numeral 7.2 para que para que el Titular o los Legitimados, formulen quejas y reclamos respecto de:

- ✓ Datos Personales tratados por la Organización que deben ser objeto de corrección, actualización, supresión, rectificación o revocatoria de la autorización.
- ✓ El presunto incumplimiento de los deberes de Ley de la Organización.

La Organización guardará prueba de la consulta y su respuesta.


Antes de proceder, el responsable de atender el reclamo verificará la identidad del Titular o del Legitimado. Para ello, exigirá la cédula de ciudadanía o cualquier documento de identificación original del Titular y/o los poderes especiales o generales, según sea el caso.

El Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante Yuma Concesionaria S.A. el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- ✓ El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a Yuma Concesionaria S.A., 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 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.

- ✓ 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.

 YUMA CONCESIONARIA	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL NEGOCIO			
	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN			
	GEN-PO03	Versión: 2	Fecha: 30/11/2021	Página 11 de 12

- ✓ 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, se informará al interesado los motivos de la demora y la 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.

10. VIGENCIA

Estas Políticas empezarán a regir en la fecha que se indica en el encabezado del presente documento. Los Datos Personales que sean Tratados permanecerán en la Base de Datos de la Organización, con base en el criterio de temporalidad, durante el tiempo que sea necesario para cumplir con las finalidades mencionadas en esta Política, y para las cuales fueron recolectados. De este modo, la vigencia de la Base de Datos está estrechamente relacionada con las finalidades para las cuales fueron recolectados los Datos Personales.

11. DOCUMENTOS RELACIONADOS


Contrato de Concesión No. 007 de 2010
 Decreto 1377 de 2013
 Ley Estatutaria 1581 de 2012

12. ANEXOS

12.1. NO APLICA

13. CONTROL DE CAMBIOS

DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	PAGINA ACTUALIZADA	FECHA	VERSION	RESPONSABLE
Versión inicial	No aplica	15/06/2017	1	Gerente General

 YUMA CONCESIONARIA	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL NEGOCIO			
	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN			
	GEN-PO03	Versión: 2	Fecha: 30/11/2021	Página 12 de 12

DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	PAGINA ACTUALIZADA	FECHA	VERSION	RESPONSABLE
<p>Se adiciona responsabilidad de actualización anual de las bases de datos en el numeral 5.</p> <p>Se extraen para manejo interno los numerales 6.1 Tratamiento de Datos Personales Originada en Relación Laboral, 10 Procedimiento para la Recolección, Almacenamiento, Uso, Circulación y Supresión de Datos Personales, 11 Acceso a la Información, 12 Seguridad de los Datos Personales, 13 Transferencia, Transmisión y Revelación de Datos Personales y 14 Transferencia Internacional de Datos.</p>	5, 7, 8, 13, 14, 15 y 16	30/11/2021	2	Junta Directiva