

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES TST TRAVEL SAS – GREEN TRAVEL DMC

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013, en donde se regula la protección de datos personales y donde se establecen las garantías legales que se deben cumplir para el debido tratamiento de la información, **TST TRAVEL SAS** identificado con **NIT 900.503.534- 5**, presenta la política de tratamiento para la protección de datos personales, la cual regula la recolección, almacenamiento, administración y protección de aquella información que se reciba por parte de los titulares.

### 1. Responsable

La persona jurídica responsable del tratamiento de datos personales y la información almacenada en las diferentes bases de datos es **TST TRAVEL SAS** con domicilio en la ciudad de Bogotá, D.C, Colombia.

- Dirección: Carrera 12A # 77A 52 Oficina 403 Edificio Montreal Center.
- Correo electrónico: [atencionalcliente@colombiagreentravelcom](mailto:atencionalcliente@colombiagreentravelcom)
- Teléfono: (571) 7440672

### 2. Tratamiento y finalidad de los datos

**TST TRAVEL SAS** utiliza la información personal suministrada por clientes, empleados y proveedores con fines tributarios y todos los procesos contables que conlleva el ejercicio comercial, la información suministrada por clientes es además empleada para envío de ofertas, promociones e información general de los servicios de la empresa vía correo electrónico, esta última actividad se encuentra avalada por los titulares incluidos en la base de datos y en los envíos masivos de correo se informa que al no estar interesado en recibir información podrá darse de baja en la base de datos a la que se encuentra inscrito.

El tratamiento de datos personales realizados por **TST TRAVEL SAS** implica una autorización previa e informada por parte de nuestros clientes corporativos o personas naturales, salvo que los datos sean públicos.

Por lo anterior, **TST TRAVEL SAS** adoptará un procedimiento para solicitar la autorización para la recolección de datos personales e informará las finalidades para las cuales serán almacenados los mismos, garantizándoles a clientes y proveedores la posibilidad de verificar el otorgamiento de dicha autorización.

La autorización podrá darse por los diferentes medios de comunicación que permite garantizar su posterior consulta.

### 3. Seguridad y disposición de los datos.

**TST TRAVEL SAS** se compromete a mantener la confidencialidad y resguardar de manera segura la información almacenada en dichas bases de datos, aplicando esta política a todos los datos personales recolectados y almacenados con los diferentes fines corporativos, el tratamiento de los datos será asignado a los funcionarios cuya área de desempeño así lo requieran, de tal manera no cualquier integrante de la empresa tendrá acceso a la información almacenada en las bases de datos.

#### 4. Datos Sensibles

De acuerdo con el Artículo 3 del Decreto 1377 de 2013, 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.

En consecuencia, **TST TRAVEL SAS** se permite en informar que en el desarrollo de sus objetivos y estatutos la entidad NO almacena ni hace tratamiento de datos sensibles de los Titulares.

#### 5. Principios para el tratamiento de la información y datos personales.

De acuerdo con el artículo 4 de la ley 1581 de 2012, los principios rectores para el tratamiento de los datos personales son los siguientes:

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;
- c) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;
- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento 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 Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de La Corporación Cámara Colombo Ecuatoriana de Industria, Comercio e Integración o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley; Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;
- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por La Corporación Cámara Colombo Ecuatoriana de Industria, Comercio e Integración o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su

relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al

desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

## **6. Derechos de los titulares de la información**

Conforme al artículo 8° de la Ley 1581 de 2012, los titulares de la información tienen 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) 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;
- 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 esta ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## **7. Deberes del responsable del tratamiento**

De acuerdo al artículo 17 de la ley 1581 de 2012, Los Responsables del Tratamiento de la información y datos personales deberán cumplir 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 1581 de 2012, 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) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- f) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

- g) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley 1581 de 2012.
- h) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

- i) 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.
- j) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- k) Otros deberes de los responsables del tratamiento según la ley 1581 de 2012.

#### **8. Responsable y canales de comunicación para ejercer el derecho sobre la autorización de tratamiento de datos personales**

La gerencia general será el área responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 6 de la presente política.

Por tanto, en caso de querer conocer, actualizar, modificar, rectificar, corregir o suprimir la información suministrada en cualquier momento, el titular deberá enviar un correo electrónico a [atencionalcliente@colombiagreentravel.com](mailto:atencionalcliente@colombiagreentravel.com), comunicarse al teléfono (571) 7440672 o diligenciar el formulario de la sección contáctenos en la página web [www.colombiagreentravel.com](http://www.colombiagreentravel.com)

#### **9. Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer sus derechos.**

Los titulares podrán consultar la información personal que repose en cualquier base de datos. Para tal fin, las anteriores personas deberán acreditar la siguiente información:

- Nombre y apellidos.
- Copia de documento de identidad
- Teléfono y correo electrónico
- Requerimiento.

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 superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando el titular realice un reclamo por considerar que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan un presunto incumplimiento de la Ley, podrán presentar un reclamo, el cual deberá contener la siguiente información:

- Nombres y apellidos
- Copia del documento de identidad.
- Teléfono y correo electrónico

- La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.

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.

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 no superará los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10. **TST TRAVEL SAS** se reserva el derecho a modificar esta Política en cualquier momento, cualquier modificación será publicada, de ser el caso se solicitará una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento.

La fecha de entrada en vigencia de esta política es el 02 de Mayo del 2017.