
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



SEPTIEMBRE DE 2020

I. INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012, APIX LOGISTICA ESPECIALIZADA SAS ha establecido la presente política para el tratamiento de los datos personales recolectados en el desarrollo de su objeto social.

A través de este documento la empresa dispone los controles y mecanismos que permiten cumplir con los derechos estipulados en la ley.

II. IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

RAZÓN SOCIAL: APIX LOGISTICA ESPECIALIZADA SAS **NIT.** 901.034.165-1
DIRECCIÓN PRINCIPAL: Calle 15 No. 22-207, Bodega 2A, Terminal logístico Valle del Pacífico.
CIUDAD: Yumbo **DEPARTAMENTO:** Valle del Cauca **PAÍS:** Colombia
PÁGINA WEB: www.apix.com.co

AGENCIAS:

Mosquera	Cra. 1 No. 3-52, Bodega 5, Parque logístico Tecplast
Medellín	Calle 100 sur con Cra. 47, Bodega 106, Parque logístico Quality center, etapa II
Cartagena	Kilómetro 6 vía Mamonal, manzana 4, bodega 7, Centro logístico del Caribe

III. MARCO LEGAL

- Ley estatutaria 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 886 de 2014
- Decreto 1074 de 2015
- Decreto 090 de 2018
- Circular externa 003 de 2020

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de APIX LOGISTICA ESPECIALIZADA SAS.

V. DEFINICIONES

De acuerdo a la normatividad vigente en materia de tratamiento de datos personales, se consideran las siguientes definiciones:

- **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 sea objeto de tratamiento.
- Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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 relativos a la salud, vida sexual, y datos biométricos.
- Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- 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.
- 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.
- APIX LE: Apix Logística Especializada

VI. PRINCIPIOS

APIX LE adopta los siguientes principios para el tratamiento y protección de datos personales:

- Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento de datos es una actividad reglamentada, que debe estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables que la rigen.
- Principio de finalidad: el tratamiento de datos personales que realice APIX LE obedecerá a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, y deberá ser informada al titular de los datos personales.
- Principio de libertad: el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular.
- Principio de veracidad o calidad: la información sujeta a 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.
- Principio de transparencia: En el tratamiento de datos personales, APIX LE garantizará al Titular su derecho de obtener información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés.

- Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de datos personales sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la Ley.
- Principio de seguridad: APIX LE implementará las medidas necesarias para otorgar seguridad a los datos personales, con el fin de evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Principio de confidencialidad: Todo el personal de APIX LE que tenga acceso a las Bases de Datos, están obligado a garantizar la reserva de la información, debe conservarla y mantenerla de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la Ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

VII. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

- a. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a APIX LE para el tratamiento de datos, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.
- c. Ser informado por APIX LE sobre el tratamiento que dará a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante APIX LE.
- 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.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición APIX LE.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

Derechos de los niños y adolescentes

APIX LE cumplirá con los siguientes parámetros para el tratamiento de datos personales de menores:

- a. Responder y respetar el interés superior de los menores.
- b. Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores.

VIII. DEBERES DE APIX LE COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

APIX LE utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el titular o por las normas vigentes. En su tratamiento y protección, la empresa tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.

- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en 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 sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- j. Identificar cuándo determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- k. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- l. 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.
- m. Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- n. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- o. Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se entra autorizado el tratamiento de sus datos.
- p. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- q. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- r. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio
- s. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- t. Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

IX. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

APIX LE requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, exceptos en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:

- 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

9.1 Manifestación de la autorización

La autorización a APIX LE para el tratamiento de los datos personales será otorgada por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición APIX LE.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

9.2 Aviso de privacidad

El Aviso de Privacidad es el soporte físico, electrónico o en cualquier otro formato puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento o cláusula se comunica al titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información de APIX LE y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

El aviso de privacidad deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a. Nombre o razón social 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 derechos del titular
- d. 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.
- e. El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles

9.3 Medios para otorgar la autorización

APIX LE obtendrá la autorización para el tratamiento de datos personales previa a su tratamiento, mediante diferentes medios, entre ellos documento físico, electrónico, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos.

9.4 Prueba de la autorización

APIX LE conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha en que obtuvo ésta. En consecuencia, APIX LE podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos manejados por la empresa.

9.5 Revocatoria de la autorización

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a APIX LE para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, haciendo uso de los mecanismos descritos en el punto 10.1 del presente documento.

Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto APIX LE deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos; y por la otra de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento, como para fines publicitarios, entre otros. En este último caso, APIX LE podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

X. LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS

10.1 Mecanismos de comunicación

Los mecanismos que APIX LE pone a disposición de los titulares para que ejerzan sus derechos son:

- Medios de comunicación:
 - a. Escrito: Acercándose a nuestras oficinas, ubicadas en ubicada en la Calle 15 No. 22-207, bodega 2A, Terminal logístico Valle del Pacífico, Yumbo, Valle Colombia, presentando la consulta, reclamo u otro, plasmado en un documento escrito.
 - b. Virtual: Utilizando los correos electrónicos wmarin@apix.la, cperez@apix.la, para enviar el documento escrito de la consulta, reclamo u otro.
- Servicios de atención al cliente o de reclamaciones que se tienen en operación.

El documento escrito con la solicitud de consulta, revocación, reclamo, u otro, que desee presentar el titular deben incluir, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombres y apellidos / Razón Social
- Tipo y número de documento de identificación (Cédula de ciudadanía o extranjería, o, NIT)
- Cargo / Ocupación
- Teléfonos fijos o celulares de contacto
- Correo electrónico
- Asunto: Política de Uso de Datos Personales
- Descripción de los presupuestos de hecho que dan lugar al incumplimiento, en caso de haberlo.
- Petición que se invoca.
- Documentos que requiere hacer valer.

Cuando se trate de menores de edad, sus derechos deberán ser ejercidos por las personas que ostenten su representación legal.

10.2 Consultas

Para garantizar el derecho de acceso del titular de los datos, APIX LE pondrá a disposición de éste, previa acreditación de su identidad, legitimidad, o personalidad de su representante, sin costo o erogación alguna (excepto en los casos en que la ley lo permita), los respectivos datos personales a través de diferentes tipos de medios, incluyendo los medios electrónicos o físicos que faciliten el acceso directo del titular a ellos. Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en APIX LE.

En cualquier caso, las consultas serán atendidas en un término máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

10.3 Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren 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 APIX LE, el cual será tramitado bajo las reglas descritas a continuación.

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a APIX LE, que debe comunicarse a la empresa por los mecanismos definidos en el punto 10.1 del presente documento. La solicitud debe contener la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y los documentos adjuntos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los ocho (8) días siguientes a la recepción de éste, 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 tres (3) días hábiles e informará de la situación al interesado.
2. Una vez recibido el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
3. El término máximo para atender el reclamo será de veinte (20) 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.

10.4 Petición de actualización y/o rectificación

APIX LE rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual se tendrá en cuenta:

- El titular deberá allegar la solicitud a APIX LE, por los mecanismos definidos en el punto 10.1 del presente documento, indicando la actualización y/o rectificación que requiere y aportando la documentación que sustente su petición.

Esta petición será atendida en un término máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

10.5 Petición de supresión de datos

El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a APIX LE su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

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

Esta supresión implica la eliminación 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 APIX LE. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia APIX LE podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

- 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.

El procedimiento para solicitar la supresión de datos es igual al descrito en el punto 10.4.

XI. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

El tratamiento de los datos personales de cualquier persona con la cual APIX LE tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia y en cumplimiento de su objeto social.

Para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se procederá de acuerdo con lo contemplado en la presente política en el apartado VII.

Sobre el tratamiento de Datos sensibles, APIX LE podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando sea posible conforme a lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1581 de 2012.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento de datos sensibles se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

Las finalidades de tratamiento de datos para las bases de datos manejadas por la empresa se describen a continuación.

11.1 Finalidades de tratamiento

El tratamiento de los datos de almacenados en las diferentes bases de datos tendrá las siguientes finalidades:

- Empleados:

Finalidad	Descripción de la Finalidad
Finalidades varias - Gestión de sanciones, amonestaciones, llamados de atención, exclusiones.	Procesos disciplinarios
Gestión contable, fiscal y administrativa - Verificación de datos y referencias	Verificación de antecedentes previo a la contratación y periódicamente
Recursos humanos - Gestión de nómina	Nómina de personal
Recursos humanos - Prevención de riesgos laborales	Actividades de prevención de riesgos laborales
Recursos humanos - Promoción y selección de personal	Procesos de vinculación de personal
Finalidades varias - Transporte de pasajeros - Reservas y emisión de tiquetes de transporte	Compras de tiquetes
Finalidades varias - Gestión de estadísticas internas	Indicadores del proceso de Recursos humanos
Finalidades varias - Campañas de Actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.	Actualización periódica de información de empleados
Gestión Técnica y Administrativa - Administración de Sistemas de Información, gestión de claves, administración de usuarios, etc.	Gestión de TI
Información de Empleados	Tratamiento de información de empleados
Recursos humanos - Formación de personal	Capacitación del personal
Recursos humanos - Gestión de personal	Actividades administrativas, de seguridad, salud y bienestar para el personal
Recursos humanos - Gestión de trabajo temporal	Gestión de información de empleados contratados a través de temporales
Recursos humanos - Prestaciones sociales	Pago de prestaciones sociales
Seguridad - Seguridad y control de acceso a edificios	Control de acceso a instalaciones

- Clientes

Finalidad	Descripción de la Finalidad
Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de facturación	Facturación de los servicios prestados
Finalidades varias - Atención al ciudadano/cliente (Gestión PQR)/Recepción y gestión de requerimientos internos o externos sobre productos o servicios	Atención de requerimientos y PQR
Gestión contable, fiscal y administrativa - Verificación de datos y referencias	Verificación de antecedentes para vinculación y periódicamente
Finalidades varias - Fidelización de clientes	Actividades de fidelización de clientes.
Finalidades varias - Remisión de información a los titulares, relacionada con el objeto social de la organización	Remisión de información publicitaria o similar
Finalidades varias - Campañas de Actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.	Actualización periódica de información

- Proveedores

Finalidad	Descripción de la Finalidad
Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos	Pagos a proveedores
Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de proveedores y contratistas	Proceso de vinculación y actualización de información
Gestión contable, fiscal y administrativa - Verificación de datos y referencias	Proceso de vinculación y actualización de información
Finalidades varias - Campañas de Actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.	Actualización periódica de información de proveedores

- Accionistas

Finalidad	Descripción de la Finalidad
Gestión contable, fiscal y administrativa - Verificación de datos y referencias	Verificación de antecedentes periódica
Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos	Cobros establecidos o pago de dividendos
Finalidades varias - Campañas de Actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.	Actualización periódica de datos de accionistas

- Visitantes:

Finalidad	Descripción de la Finalidad
Finalidades varias - Registro de entrada y salida de documentos	Control de correspondencia
Seguridad - Seguridad y control de acceso a edificios	Control de acceso a las instalaciones
Salud	Recolección de información sobre sintomatología asociada al covid-19 por la pandemia, como parte del control de acceso a instalaciones

XII. REGISTRO DE BASE DE DATOS

APIX LE, procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar 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.

XIII. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, APIX LE adopta las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Tales medidas están consignadas en la Política de seguridad de la información de APIX LE SAS, TI-PO-001.

XIV. UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PERSONAL POR PARTE DE APIX LE

Actualmente APIX LE no realiza o tiene considerado realizar la transferencia y transmisión de datos personales a nivel internacional.

XV. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

APIX LOGÍSTICA ESPECIALIZADA SAS es el responsable del tratamiento de los datos personales. Los encargados del tratamiento están declarados en el Registro nacional de bases de datos.

XVI. VIGENCIA

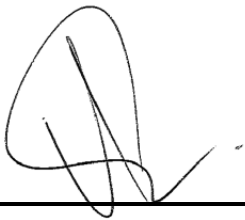
La presente política rige a partir de su publicación y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar anteriormente por APIX LOGISTICA ESPECIALIZADA SAS.

XVII. DOCUMENTOS O REGISTROS ASOCIADOS

TI-PO-001 POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

XVIII. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Ítem del documento	Descripción del cambio	Fecha	Responsable
01		Emisión	20/03/2018	Dir. Gestión integral
02	II IX X XI	Adición de las agencias de la compañía Cambio en los mecanismos de comunicación y definición de lo que debe contener una solicitud Modificación de las finalidades de las bases de datos	01/09/2020	Dir. Gestión integral



CARLOS EDUARDO VILLA
Gerente general