

 SPE - COMPAÑÍA DE LOGÍSTICA	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GGE-09
		Fecha de Vigencia: 01/09/2023
		Versión:02

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ÍNDICE

1. Base legal y ámbito de aplicación	2
2. Definiciones	2
3. Autorización de la política de tratamiento	3
4. Responsable del Tratamiento	4
5. Tratamiento y finalidades de las bases de datos	4
6. Derechos de los Titulares	8
7. Atención a los Titulares de las bases de datos	9
8. Procedimientos para ejercer los derechos del titular	
8.1. Derecho de acceso o Consulta	9
8.2. Derechos de quejas y reclamos	10
9. Medidas de seguridad	11
10. Transferencia de datos a terceros países	14
11. Vigencia	12

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GGE-09
		Fecha de Vigencia: 01/09/2023
		Versión:02

1. BASE LEGAL Y AMBITO DE APLICACIÓN

La presente política se expide en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y normas que modifiquen o adicionen el régimen de protección de datos personales y busca garantizar que **SERVICIOS POSTALES ESPECIALIZADOS S.A.S.** (SPE S.A.S.) en su condición de responsable de manejo de información personal, realice el Tratamiento de la misma en estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, garantizando los derechos que a los Titulares de la información les asiste.

Esta política será aplicable a todos los datos personales registrados en bases de datos que sean objeto de tratamiento por parte del responsable.

2. DEFINICIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY ESTATUTARIA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1377 DE 2.013

- **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 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.
- **Causahabiente:** Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
- **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 públicos. 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.

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GGE-09
		Fecha de Vigencia: 01/09/2023
		Versión:02

- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensible 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 promueven 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.
- **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:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la Republica de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

3. AUTORIZACIÓN DE LA POLITICA DE TRATAMIENTO

De acuerdo al artículo 9 de la Ley Estatutaria de Protección de Datos, para el tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa e informada del Titular. Mediante la aceptación de la presente política, todo Titular que facilite información relativa a sus datos personales está consintiendo el tratamiento de sus datos por parte de SERVICIOS POSTALES ESPECIALIZADOS S.A.S. en los términos y condiciones recogidos en la misma.

No será necesaria la autorización del Titular cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GGE-09
		Fecha de Vigencia: 01/09/2023
		Versión:02

- 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.

4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es:

- Razón social: **SERVICIOS POSTALES ESPECIALIZADOS S.A.S.**
- NIT: 811.011.956-5
- Domicilio: Medellín – Colombia
- Dirección: Calle 10 # 56 – 06
- Email: protecciondedatos@spe.com.co
- Teléfono: 444 00 50

5. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS

En ejercicio de su objeto social, **SPE S.A.S.** realiza el Tratamiento de datos personales relativos a las personas naturales que están contenidos y son tratados en bases de datos destinadas a finalidades legítimas, cumpliendo con la Constitución y la Ley. Así mismo en cumplimiento de la legislación aplicable **SPE S.A.S.** puede requerir, transmitir o transferir dichos datos a las plataformas indicadas por los entes de control.

En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de datos personales por parte de **SPE S.A.S.** se limitará a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente. Salvo en los casos expresamente previstos en la Ley, no se podrán recolectar datos personales sin autorización del Titular.

Los datos personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificados, eliminados y gestionados de acuerdo a la finalidad o finalidades que tenga cada tipo de Tratamiento.

La siguiente tabla (Tabla I) presenta las distintas bases de datos que maneja **SERVICIOS POSTALES ESPECIALIZADOS S.A.S.** y las finalidades asignadas a cada una de ellas.

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GGE-09
		Fecha de Vigencia: 01/09/2023
		Versión:02

Tabla I. Bases de datos y finalidades

Base de datos	Información	Finalidad
Empleados – Hojas de Vida	Datos de menores de edad Datos de mayores de edad Nombre Número de identificación Edad Sexo Firma Nacionalidad Lugar y fecha de nacimiento o muerte Otros documentos de Identificación Fotografías Huella dactilar, Iris o registro de voz Estatura Peso Correo de actividad laboral Teléfono de actividad laboral Dirección de actividad laboral Correo personal Teléfono personal Dirección del lugar de residencia Información del estado de salud Resultados de pruebas y diagnósticos médicos Información financiera, económica o crediticia de las personas Estrato Datos patrimoniales de la persona Información tributaria de la persona Datos sobre la actividad económica Información laboral de la persona Información académica de la persona Datos relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Información sobre gustos y preferencias Antecedentes judiciales o disciplinarios.	- Capacitación Empleado - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones - Gestión de sanciones amonestaciones, llamados de atención, exclusiones - Formación - Gestión administrativa - Gestión económica y contable - Gestión fiscal - Control de horario - Formación de personal - Gestión de nómina - Gestión de personal - Gestión de trabajo temporal - Prestaciones sociales - Prevención de riesgos laborales - Promoción y gestión de empleo - Promoción y selección de personal.
Empleados - Automatizada	Datos de menores de edad Datos de mayores de edad Nombre Número de identificación Edad Sexo Nacionalidad Lugar y fecha de nacimiento o muerte Otros documentos de Identificación Estatura Peso	- Capacitación Empleado - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones - Gestión de sanciones amonestaciones, llamados de atención, exclusiones - Formación - Gestión administrativa - Gestión económica y contable - Gestión fiscal

 SPE - COMPAÑÍA DE LOGÍSTICA	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GGE-09
		Fecha de Vigencia: 01/09/2023
		Versión:02

	Correo de actividad laboral Teléfono de actividad laboral Dirección de actividad laboral Correo personal Teléfono personal Dirección del lugar de residencia Información financiera, económica o crediticia de las personas Estrato Información laboral de la persona Información académica de la persona Datos relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.	- Control de horario - Formación de personal - Gestión de nómina - Gestión de personal - Gestión de trabajo temporal - Prestaciones sociales - Prevención de riesgos laborales - Promoción y gestión de empleo - Promoción y selección de personal
Empleados – Perfil Sociodemográfico	Datos de menores de edad Datos de mayores de edad Nombre Número de identificación Edad Sexo Lugar y fecha de nacimiento o muerte Estatura Peso Correo de actividad laboral Teléfono de actividad laboral Dirección de actividad laboral Correo personal Teléfono personal Dirección del lugar de residencia Información del estado de salud Resultados de pruebas y diagnósticos médicos Estrato Información laboral de la persona Información académica de la persona Datos relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Información sobre gustos y preferencias.	- Capacitación Empleado - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones - Gestión de sanciones amonestaciones, llamados de atención, exclusiones - Formación - Gestión administrativa - Gestión económica y contable - Gestión fiscal - Control de horario - Formación de personal - Gestión de nómina - Gestión de personal - Gestión de trabajo temporal - Prestaciones sociales - Prevención de riesgos laborales - Promoción y gestión de empleo - Promoción y selección de personal.

 SPE - COMPAÑÍA DE LOGÍSTICA	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GGE-09
		Fecha de Vigencia: 01/09/2023
		Versión:02

Cientes - Mercadeo	Datos de mayores de edad Nombre Número de identificación Edad Sexo Firma Lugar y fecha de nacimiento o muerte Otros documentos de Identificación Fotografías Videos Correo de actividad laboral Teléfono de actividad laboral Dirección de actividad laboral Correo personal Teléfono personal Dirección del lugar de residencia Información sobre gustos y preferencias.	Gestión de actividades culturales Fidelización de clientes Procedimientos administrativos Gestión administrativa Gestión de clientes Marketing Análisis de perfiles Encuestas de opinión Prospección comercial Publicidad propia Segmentación de mercados Venta a distancia.
Cientes - MAHALO	Datos de mayores de edad Nombre Número de identificación Sexo Lugar y fecha de nacimiento o muerte Otros documentos de Identificación Huella dactilar, Iris o registro de voz Correo de actividad laboral Teléfono de actividad laboral Dirección de actividad laboral Correo personal Teléfono personal Dirección del lugar de residencia Información financiera, económica o crediticia de las personas Datos patrimoniales de la persona Información tributaria de la persona Datos sobre la actividad económica Información laboral de la persona Información académica de la persona.	Fidelización de clientes Gestión de estadísticas internas Procedimientos administrativos Gestión administrativa Gestión de clientes Gestión de cobros y pagos Gestión de facturación Gestión económica y contable Gestión fiscal Históricos de relaciones comerciales Marketing Análisis de perfiles Encuestas de opinión Prospección comercial Publicidad propia Segmentación de mercados.
Empresarias	Datos de mayores de edad Nombre Número de identificación Sexo Nacionalidad Correo de actividad laboral Teléfono de actividad laboral Dirección de actividad laboral Correo personal Teléfono personal Dirección del lugar de residencia.	Fidelización de clientes Procedimientos administrativos Gestión administrativa Gestión de clientes Marketing Análisis de perfiles Encuestas de opinión Prospección comercial Publicidad propia Segmentación de mercad
Proveedores	Datos de mayores de edad	Procedimientos administrativos

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GGE-09
		Fecha de Vigencia: 01/09/2023
		Versión:02

	Nombre Número de identificación Firma Nacionalidad Lugar y fecha de nacimiento o muerte Otros documentos de Identificación Huella dactilar, Iris o registro de voz Estatura Correo de actividad laboral Teléfono de actividad laboral Dirección de actividad laboral Correo personal Teléfono personal Dirección del lugar de residencia Información financiera, económica o crediticia de las personas Información tributaria de la persona Información laboral de la persona Datos relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.	Gestión administrativa Gestión de cobros y pagos Gestión de facturación Gestión de proveedores Gestión económica y contable Gestión fiscal Históricos de relaciones
Socios y Accionistas	Sexo Firma Nacionalidad Lugar y fecha de nacimiento o muerte Otros documentos de Identificación Fotografías Huella dactilar, Iris o registro de voz Estatura Correo de actividad laboral Teléfono de actividad laboral Dirección de actividad laboral Correo personal Teléfono personal Dirección del lugar de residencia Información financiera, económica o crediticia de las personas Datos patrimoniales de la persona Información tributaria de la persona Datos sobre la actividad económica Información laboral de la persona Información académica de la persona Datos relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Antecedentes judiciales o disciplinarios.	Procedimientos administrativos Gestión administrativa Gestión de cobros y pagos Gestión económica y contable Gestión fiscal
Video Vigilancia	Videos	Seguridad

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GGE-09
		Fecha de Vigencia: 01/09/2023
		Versión:02

a. Tratamiento de datos sensibles:

SPE S.A.S. observará estrictamente las limitaciones legales al Tratamiento de datos sensibles, por lo cual se asegurará que:

- 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.

b. Video vigilancia

SPE S.A.S. utiliza diversos medios de video vigilancia instalados en diferentes lugares de sus instalaciones u oficinas.

La información recolectada se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización.

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO.

Las finalidades del Tratamiento de Datos personales realizada por **SPE S.A.S.** son las siguientes:

- Ejecución de los contratos suscritos con **SPE S.A.S.**
- Servicio al cliente y mercadeo.
- Envío de información relacionada con la relación contractual.
- Registro de información estadística de empleados de **SPE S.A.S.**
- Registro de información de los empleados de contratistas que prestan servicios en **SPE S.A.S.**
- Estadísticas contractuales y de servicios ofrecidos o prestados.
- Comunicación, consolidación, organización, actualización, control, acreditación, aseguramiento, estadística, reporte, mantenimiento, interacción, y gestión de las

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GGE-09
		Fecha de Vigencia: 01/09/2023
		Versión:02

actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los proveedores, contratistas y sus empleados con **SPE S.A.S.**

- Ejecución del contrato de trabajo correspondiente.
- Dar cumplimiento a las obligaciones que se deriven de la relación contractual, tales como, trámites correspondientes ante el Sistema de Seguridad Social, ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN, o cualquier otra actividad derivada de la legislación aplicable.
- Asuntos que sean requeridos por el Área Administrativa y de Recursos Humanos de **SPE S.A.S.**, dentro de los cuales es posible enunciar la identificación plena del trabajador, archivo y manejo de sus datos de contacto, archivo y manejo de la información profesional y académica del trabajador, entre otros.
- Para notificar a familiares, a la línea de atención 123 y cualquier servicio de atención prioritaria en caso de emergencias durante su estancia en las instalaciones de **SPE S.A.S.**
- Comunicación en general, registro, capacitaciones, autorizaciones y para la gestión de las actividades o actuaciones en las cuales se relacionan los empleados y sus familiares con **SPE S.A.S.**
- Adelantar procesos de selección de personal y funcionarios, de conformidad con las políticas de selección de **SPE S.A.S.**
- Acceder, consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre los Titulares se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera.
- Investigar, verificar y validar la información suministrada por los Titulares, con cualquier información de la que **SPE S.A.S.** legítimamente disponga.
- Aspectos Laborales, de Seguridad Social, Cajas de Compensación.
- Oferta de productos o servicios de **SPE S.A.S** y/o los que ofrezca en su condición de Representante Exclusivo/Agente General o cualquier modalidad de contratación.
- Suministrar la información necesaria al encargado del proceso de liquidación de nómina.
- Informar los cambios que se puedan llegar a presentar en desarrollo del vínculo laboral.
- Realizar estudios internos.
- Permitir el acceso de los empleados a los recursos informáticos de la Empresa.
- Evaluar la calidad de nuestros productos y/o servicios.
- Enviar Información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario.
- Compartir, incluyendo la transferencia y transmisión de sus datos personales a terceros, incluyendo países para los fines relacionados con la operación comercial y en cumplimiento de un deber legal.

En caso de que **SPE S.A.S.** no se encuentre en capacidad de realizar el tratamiento por sus propios medios, podrá transferir los datos recopilados para que sean tratados por un tercero, previa notificación a los Titulares de los datos recopilados, el cual será el encargado

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GGE-09
		Fecha de Vigencia: 01/09/2023
		Versión:02

del tratamiento y deberá garantizar condiciones idóneas de confidencialidad y seguridad de la información transferida para el tratamiento.

6. DERECHOS QUE LE ASISTEN COMO TITULAR DE LOS DATOS

De acuerdo con el artículo 8 de la LEPD y a los artículos 21 y 22 del Decreto 1377 de 2.013, los Titulares de los datos pueden ejercer una serie de derechos en relación al tratamiento de sus datos personales. Estos derechos podrán ejercerse por las siguientes personas.

1. Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro y para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Los derechos del Titular son los siguientes:

Los derechos del Titular son los siguientes:

- **Derecho de acceso o consulta:** Se trata del derecho del Titular a ser informado por el responsable del tratamiento, previa solicitud, respecto al origen, uso y finalidad que le han dado a sus datos personales.
- **Derechos de quejas y reclamos:** La ley distingue cuatro tipos de reclamos:
 - **Reclamo de corrección:** El derecho del Titular a que se actualicen, rectifiquen o modifiquen aquellos datos parciales, inexactos, fraccionados, que induzcan a erros, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
 - **Reclamo de supresión:** El derecho del Titular a que se supriman los datos que resulten inadecuados, excesivos o que no respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
 - **Reclamo de revocación:** El derecho del Titular a dejar sin efecto la autorización previamente prestada para el tratamiento de sus datos personales.

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GGE-09
		Fecha de Vigencia: 01/09/2023
		Versión:02

- **Reclamo de infracción:** El derecho del Titular a solicitar que se subsane el incumplimiento de la normatividad en materia de Protección de Datos.

- **Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones:** El Titular o causahabiente solo podrá elevar esta queja una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento.

7. ATENCIÓN A LOS TITULARES DE DATOS

Las áreas de **SPE S.A.S.** responsables son la Gerencia Contable y Financiera y la Coordinación de Sistemas. Estas áreas serán responsables de la atención de peticiones, consultas, reclamos, quejas o para el ejercicio de los derechos del Titular de la información personal a través del correo electrónico protecciondedatos@spe.com.co o mediante escrito remitido a la Calle 10 # 56 – 06 Medellín, Colombia.

8. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS

8.1. Derecho de acceso o consulta

Según el artículo 21 del Decreto 1377 de 2.013, el Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales en dos casos:

1. Al menos una vez cada mes calendario.
2. Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, SERVICIOS POSTALES ESPECIALIZADOS S.A.S. solamente podrá cobrar al titular gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, el responsable deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando ésta así lo requiera, el soporte de dichos gastos.

El Titular de los datos puede ejercitar el derecho de acceso o consulta de sus datos mediante un escrito dirigido a SERVICIOS POSTALES ESPECIALIZADOS S.A.S. enviado, mediante correo electrónico a: protecciondedatos@spe.com.co, indicando en el Asunto “Ejercicio del derecho de acceso o consulta”, o a través de correo postal remitido a la Calle 10 # 56 – 06 Medellín, Colombia. La solicitud deberá contener los siguientes datos:

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GGE-09
		Fecha de Vigencia: 01/09/2023
		Versión:02

- Nombre y apellidos del Titular.
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- Petición en que se concreta la solicitud de acceso o consulta.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición formulada, cuando corresponda.

El titular podrá elegir una de las siguientes formas de consulta de la base de datos para recibir la información solicitada:

- Visualización en pantalla.
- Por escrito, con copia o fotocopia remitida por correo certificado o no.
- Correo electrónico u otro medio electrónico.
- Otro sistema adecuado a la configuración de la base de datos o a la naturaleza del tratamiento, ofrecido por SERVICIOS POSTALES ESPECIALIZADOS S.A.S.

Una vez recibida la solicitud, SERVICIOS POSTALES ESPECIALIZADOS S.A.S. resolverá la petición de consulta en un plazo 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. Estos plazos están fijados en el artículo 14 de la LEPD.

Una vez agotado el trámite de consulta, el Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

8.2. Derecho de quejas y reclamos

El Titular de los datos puede ejercitar los derechos de reclamo sobre sus datos mediante un escrito dirigido a SERVICIOS POSTALES ESPECIALIZADOS S.A.S. enviado, mediante correo electrónico a protecciondedatos@spe.com.co, indicando en el Asunto "Ejercicio del

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GGE-09
		Fecha de Vigencia: 01/09/2023
		Versión:02

derecho de quejas y reclamos” o a través de correo postal remitido a la Calle 10 # 56 – 06 Medellín, Colombia. La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del Titular.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- Descripción de los hechos y petición en que se concreta la solicitud de corrección, supresión, revocación o inflación.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición formulada que se quieran hacer valer, cuando corresponda.

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.

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.

SERVICIOS POSTALES ESPECIALIZADOS S.A.S. resolverá la petición de consulta en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender al 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.

Una vez agotado el trámite de reclamo, el Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

a. Supresión de Datos.

El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a **SPE S.A.S.** la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GGE-09
		Fecha de Vigencia: 01/09/2023
		Versión:02

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.
- d) 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 **SPE S.A.S.**
- e) Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:
 - i. La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
 - ii. 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.
 - iii. 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.

b. Revocatoria de la Autorización.

El Titular de los datos personales puede revocar el consentimiento al Tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no se encuentre vigente la relación contractual y/o comercial o no lo impida una disposición legal.

c. Procedimiento para acceso y consulta.

El Titular de los datos, sus causahabientes o sus representantes legales, podrán consultar la información que repose en las bases de datos en posesión de **SPE S.A.S.**, para lo cual deberán formular la correspondiente petición por escrito, y radicarla ante el área encargada de **SPE S.A.S.** de lunes a viernes en horario 8 am a 5 pm en la Calle 10 # 56 – 06 o mediante correo electrónico al buzón protecciondedatos@spe.com.co

Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular de los datos, será necesario previamente establecer la identificación del Titular. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. 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

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GGE-09
		Fecha de Vigencia: 01/09/2023
		Versión:02

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

d. Procedimiento para solicitar actualización, corrección, supresión, revocatoria de la autorización o para presentar reclamos.

El Titular, sus causahabientes o sus representantes legales, que consideren que la información contenida en las base de datos de **SPE S.A.S.** debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante **SPE S.A.S.** el cual será tramitado bajo las siguientes reglas, de conformidad con el artículo 15 de la ley 1581 de 2012:

- a) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida ante el área encargada de **SPE S.A.S.** de lunes a viernes en horario 8 am a 5 pm en la Calle 10 # 56 – 06 Medellín, Colombia o escaneada mediante correo electrónico al buzón protecciondedatos@spe.com.co.
- b) Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular de los datos, será necesario previamente establecer la identificación del Titular. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- c) La solicitud debe contener la siguiente información:
 - i. La identificación del Titular.
 - ii. Los datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
 - iii. Los documentos que acrediten la identidad del Titular, o la representación de su representante.
 - iv. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
 - v. La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
 - vi. Los documentos que se quiera hacer valer.
 - vii. Firma, número de identificación y huella.
 - viii. Radicación en original.
- d) Si el reclamo resulta incompleto, **SPE S.A.S.** requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.
- e) Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- f) Si el Área que recibe 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.
- g) 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

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GGE-09
		Fecha de Vigencia: 01/09/2023
		Versión:02

(2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

- h) 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.

9. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En desarrollo del principio de seguridad, **SPE S.A.S.** ha adoptado medidas técnicas, administrativas y humanas razonables para proteger la información de los Titulares e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El acceso a los datos personales está restringido a sus Titulares y **SPE S.A.S.** no permitirá el acceso a esta información por parte de terceros en condiciones diferentes a las anunciadas, a excepción de un pedido expreso del Titular de los datos o personas legitimadas de conformidad con la normatividad nacional.

10. VIGENCIA DE LA POLÍTICA.

La Política rige a partir del 1 de Agosto de 2016.

Por regla general el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales se entiende por el término de la relación comercial o de la vinculación al servicio y durante el ejercicio del objeto social de la compañía.