



AVISO DE PRIVACIDAD

El presente Aviso de Privacidad (en adelante el "Aviso") establece los términos y condiciones en virtud de los cuales TUA S.A., identificado con NIT No. 807.006.082-9, con domicilio en la Calle 7N # 1 Occidente – 15 Barrio Villas de San Ignacio ubicado en Bucaramanga, Santander, realizará el tratamiento de sus datos personales

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

EMPRESA	Transportadores Unidos de los Andes S.A.
CORREO ELECTRÓNICO	info@transportadorestua.com
TELÉFONO	(607) 6701122
PÁGINA WEB	https://transportadorestua.com/
CIUDAD	Bucaramanga - Santander
OFICINA	Calle 7N # 1 Occidente – 15 Barrio Villas de San Ignacio

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN - SIPLAFT

El régimen de protección de datos personales previsto en la Ley 1581 de 2012 frente a la aplicación a las bases de datos que tengan por finalidad la prevención sobre SIPLAFT, categoría dentro de la que se encuentran las bases de datos sobre las cuales se hace el tratamiento en el marco de la implementación del SIPLAFT, le serán aplicable los principios generales sobre protección de datos de manera concurrente con aquellos previstos en la normatividad especial que las regula; y se tendrán en cuenta, para la aplicación del tratamiento y protección de los datos personales de quienes sean consultados.

2. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

TUA S.A. será el Responsable del tratamiento y, en virtud, podrá recolectar, almacenar, usar, disponer, catalogar, suprimir y segmentar la información personal recolectada; de igual manera, Manifiesto que me informaron que en caso de recolección de mi información sensible tengo derecho a contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos solicitados.

Las siguientes serán las finalidades de los diferentes tipos de bases de datos:

No.	FINALIDAD - CLIENTES
1	Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos contractuales o relacionados con estos.
2	Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y de ley.
3	Gestionar la cadena de pagos, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.
4	Gestionar el proceso Contable de TUA S.A.



No.	FINALIDAD - CLIENTES
5	Expedir las certificaciones que se requieran.
6	Mantener un archivo digital que permita contar con la información de cada cliente.
7	Mantener una base de datos de los clientes que han prestado su servicio a TUA S.A.
8	Mantener el registro de la correspondencia y de los canales físicos y electrónicos de notificación de los clientes.
9	Realizar las notificaciones correspondientes a los clientes.
10	Transmitir los datos personales fuera del país a terceros con los cuales TUA S.A. haya suscrito contratos y deba reportar a sus proveedores, siendo necesario entregar datos de estos para el cumplimiento del objeto contractual.
11	Transferir datos personales fuera del país a las empresas con las cuales TUA S.A. tenga relación contractual y sea necesario entregar estos datos para el cumplimiento del objeto contractual.

No.	FINALIDAD – PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
1	Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con estos.
2	Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y de ley.
3	Gestionar la cadena de pagos, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.
4	Gestionar el proceso Contable de TUA S.A.
5	Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con los proveedores.
6	Expedir las certificaciones contractuales solicitadas.
7	Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
8	Transmitir los datos personales fuera del país a terceros con los cuales TUA S.A. haya suscrito contratos y deba reportar a sus proveedores, siendo necesario entregar datos de estos para el cumplimiento del objeto contractual.
9	Transferir datos personales fuera del país a las empresas con las cuales TUA S.A. tenga relación contractual y sea necesario entregar estos datos para el cumplimiento del objeto contractual.
10	Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley.
11	Mantener una base de datos de los proveedores que han prestado su servicio a TUA S.A.



No. FINALIDAD – PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	
12	Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
13	Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.
14	Mantener una base de datos de los contratistas y proveedores que han prestado su servicio a TUA S.A.
15	Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social para los contratistas.
16	Celebración, ejecución y terminación de contratos
17	Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas

No. FINALIDAD - EMPLEADOS	
1	Contactar al Titular a través de medios electrónicos corporativos o telefónicos corporativos para el envío de las comunicaciones de TUA S.A. informativas laborales y noticias de la organización.
2	Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por TUA S.A. con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley.
3	Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social.
4	Publicar el directorio corporativo con la finalidad de contacto de los empleados.
5	Gestionar la cadena presupuestal de TUA S.A. correspondiente a los pagos, emisión de certificados de ingresos y retenciones y relaciones de pagos.
6	Gestionar el proceso Contable de TUA S.A.
7	Recoger los datos necesarios de segmentación de los empleados en cumplimiento de las leyes laborales; como por ejemplo la Ley Isaac.
8	Cumplir con los objetivos y actividades establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
9	Elaborar la nómina de los empleados y liquidación de las prestaciones económicas.
10	Expedir de certificaciones laborales e Historias laborales de los trabajadores.
11	Realizar actividades administrativas relacionadas con las expediciones de carnet y tarjeta de acceso, registro de huella para acceso, asignación de usuarios para acceso a los Sistemas de Información, registro de acceso, Teletrabajo, entre otras.
12	Recolectar y almacenar el historial laboral del trabajador.
13	Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.



No.	FINALIDAD - EMPLEADOS
14	Todas las demás inherentes al ámbito laboral, que puedan necesitarse en cumplimiento de las leyes sustantivas laborales.
15	El reporte de la información a los órganos de vigilancia, control y supervisión (Ejemplo: El Ministerio de Trabajo).
16	Utilizar la dirección electrónico personal, domicilio y número telefónico personal para el envío de las comunicaciones laborales, descargos, comunicaciones relativas al empleo y todo lo concerniente al cumplimiento de las leyes laborales.

PRACTICANTES / APRENDICES

TUA S.A. celebrará contratos que, por su naturaleza exigen el tratamiento de datos personales de los aprendices, los cuales, gozan de los derechos que tiene todo titular. La información recolectada por TUA S.A. tiene como fin adelantar el proceso de contratación y hacer control sobre la relación contractual. Cuando para el desarrollo de las obligaciones contractuales sea necesario ejecutar labores en las instalaciones de la organización los datos personales del titular serán utilizados para habilitar su ingreso y permanencia; de igual manera, cuando se trate de aprendices SENA o practicantes UNIVERSITARIOS de los cuales, se requiera el envío de datos al SENA o a la Universidad donde estos cursen, el mismo, se entenderá aprobado una vez firmado el convenio o contrato de aprendizaje entre TUA S.A. y los aprendices, lo cual, lo facultará para transmitir los datos de la formación académica o en el curso de sus estudios que requiera.

ASPIRANTES EMPLEADOS

El aspirante que entregue su hoja de vida da por entendido que informó a sus referencias personales, laborales y familiares sobre la posibilidad de que sean consultados sobre la información que allí reposa. Esta situación se encuentra en concordancia con el principio de buena fe por parte del postulante. Si el titular aspirante al cargo no quedo seleccionado, puede solicitar la supresión de su información por los canales arriba descritos, ya que la circunstancia de no ser seleccionado no causa su exclusión del banco de datos de aspirantes para cargos a proveer. Su hoja de vida se conservará para poder ser evaluada en un próximo proceso de selección.

No.	FINALIDAD - ACCIONISTAS
1	Actualización del libro de accionistas.
2	Actualización de datos de accionistas.
3	Convocatoria de Asamblea General de Accionistas.



No.	FINALIDAD - ACCIONISTAS
4	Convocatoria a Junta Directiva.
5	Inscripción de libros en Cámara de Comercio.
6	Tenencia y actualización de libros.
7	Efectuar las consultas en listas restrictivas conforme al SIPLAFT.
8	Los demás actos que se tengan para la actualización de los accionistas de la sociedad.

No.	FINALIDAD - TERCEROS
1	Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de cumplimiento administrativo, contable y financiero de la sociedad.
2	Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y de ley.
3	Gestionar la cadena de pagos y relaciones de pagos.
4	Gestionar el proceso Contable de TUA S.A.
5	Expedir las certificaciones que se requieran.
6	Mantener un archivo digital del tercero si se requiere
7	Efectuar las consultas en listas restrictivas conforme al SIPLAFT.
8	Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley.
9	Mantener una base de datos de los terceros con los que TUA S.A. tenga relacionamiento.
10	Mantener el registro de la correspondencia y de los canales físicos y electrónicos de notificación.

3. DERECHOS DEL TITULAR

El Titular de los datos personales tendrá 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 presente ley.
- c. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.



- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. Revocar la autorización o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria 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.

4. MECANISMOS PARA CONOCER LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

El Titular puede acceder a nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales, la cual, se encuentra ubicada en medio físico en las instalaciones de la empresa, en medio digital en la página web o si desea solicitarla lo puede hacer a través del correo electrónico dispuesto para esto, lo anterior, conforme a los siguientes datos de consulta:

EMPRESA	Transportadores Unidos de los Andes S.A.
CORREO ELECTRÓNICO	info@transportadorestua.com
TELÉFONO	(607) 6701122
PÁGINA WEB	https://transportadorestua.com/
CIUDAD	Bucaramanga - Santander
OFICINA	Calle 7N # 1 Occidente – 15 Barrio Villas de San Ignacio

5. EJERCICIO DE LOS DERECHOS

También se recuerda que el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a través de los siguientes canales:

EMPRESA	Transportadores Unidos de los Andes S.A.
CORREO ELECTRÓNICO	info@transportadorestua.com
TELÉFONO	(607) 6701122
PÁGINA WEB	https://transportadorestua.com/
CIUDAD	Bucaramanga - Santander
OFICINA	Calle 7N # 1 Occidente – 15 Barrio Villas de San Ignacio

Disponibles en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. para la atención de requerimientos relacionados con el tratamiento de mis datos personales y el ejercicio de los derechos mencionados en esta autorización; como son, peticiones, quejas, reclamos, rectificación, actualización o supresión de los datos personales.