



1. POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

TAX SOL DE ORIENTE S.A. para el desarrollo de su objeto social y dar cumplimiento a las disposiciones legales que rigen su actuación, requiere constantemente recopilar, conservar y utilizar información de personas naturales y jurídicas con fines asistenciales, comerciales, científicos, laborales, educativos y de habilitación legal. Para tales efectos, nos comprometemos a cumplir con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013 y lo consignado en la Constitución Política, asumiendo como norma interna su propio Manual de Políticas de Tratamiento y Protección de Datos Personales.

2. NATURALEZA DE LA PROTECCIÓN

TAX SOL DE ORIENTE S.A como responsable del tratamiento de datos, por medio de este manual implementa todas las acciones necesarias para tratar y proteger los datos personales almacenados en sus bases de datos.

3. OBJETO

El presente manual tiene por objeto definir los parámetros bajo los cuales se da tratamiento a todos los datos personales recogidos y almacenados dentro de las bases de datos que posee TAX SOL DE ORIENTE S.A.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente manual se aplica a todas las bases de datos que administra TAX SOL DE ORIENTE S.A dentro de su sede ubicada en la Calle 41 # 26 – 12 Bucaramanga, Colombia y en todas las sedes que en un futuro se puedan establecer, por parte de los Encargados del Tratamiento de los Datos Personales y de eventuales terceros que de una u otra manera gestionen bases de datos personales de TAX SOL DE ORIENTE S.A.

5. PRINCIPIOS

En el tratamiento de datos personales que realiza TAX SOL DE ORIENTE S.A. se aplican todos los principios consagrados en el Régimen General de Protección de Datos Personales de Colombia, en especial la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

6. CONSULTA DE LA POLÍTICA

TAX SOL DE ORIENTE S.A. pone a disposición de los titulares de los datos personales esta política en sus dependencias, en su página web www.taxsoldeoriente.com y demás medios idóneos de divulgación.



7. CATEGORÍA Y CLASIFICACION DE LOS DATOS

TAX SOL DE ORIENTE S.A. de acuerdo con los datos tratados, se acoge a la clasificación que ordena la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

TAX SOL DE ORIENTE S.A. hace manifiesta la voluntad de protección de los derechos de los titulares de los datos personales; en tal sentido y conforme a la ley, señala los siguientes derechos en cabeza de dichos titulares:

- Conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales de las bases de datos de TAX SOL DE ORIENTE S.A.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a TAX SOL DE ORIENTE S.A. por parte de los titulares de los datos personales para el tratamiento de sus datos.
- Ser informado por TAX SOL DE ORIENTE S.A. , previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar, cuando sea el caso, ante la Autoridad competente las quejas por infracciones al tratamiento de sus datos personales.
- 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.
- Acceder y conocer en forma gratuita los datos personales que sean objeto de tratamiento de acuerdo con lo dispuesto por la ley en el tratamiento de datos personales.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular de los datos personales.
- Los causahabientes del titular de los datos personales.
- El representante y/o apoderado del titular de los datos personales.

9. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

TAX SOL DE ORIENTE S.A. NIT. 890201272-9 , PBX: (57) 6346272, Calle 41 N° 26 - 12, correo electrónico info@taxsoldeoriente.com es el responsable del tratamiento y de las bases de datos personales.

10. 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 de tratamiento. En el caso de TAX SOL DE ORIENTE S.A. será encargado el empleado o contratista, ya sea persona natural o jurídica, a cuyo cargo se encuentre el tratamiento de una base de datos específica, de acuerdo con el acta de nombramiento que así lo designe.



11. AUTORIZACIÓN PARA USO DE DATOS PERSONALES

TAX SOL DE ORIENTE S.A. para el tratamiento de datos personales, solicita a los titulares su autorización libre, clara, previa, expresa e informada, mediante cualquier medio idóneo que permita el almacenamiento de la misma para los efectos legales.

PARÁGRAFO: Cuando se trate de datos personales de menores de edad, el tratamiento de los mismos deberá estar estrictamente autorizado por parte del representante legal (Padre, madre, tutor) para su manejo, con las excepciones de ley.

12. EXCEPCIÓN A LA AUTORIZACIÓN PARA USO DE DATOS PERSONALES

TAX SOL DE ORIENTE S.A. no requerirá de la autorización del Titular cuando se encuentre dentro de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus función es legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria o de cualquier servicio de salud que así lo requiera.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos científicos.
- e) En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.
- f) Los demás casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- g) Cuando las necesidades del servicio de salud lo requieran.

13. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS

TAX SOL DE ORIENTE S.A. pone a disposición todos, los recursos humanos y tecnológicos necesarios para brindar seguridad y confidencialidad a los datos personales que tiene en su poder. En todo caso, verificará cuando corresponda, la procedencia de las excepciones legales para entregar los datos personales a las autoridades en los casos pertinentes.

14. MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

TAX SOL DE ORIENTE S.A. para obtener la autorización de tratamiento de datos personales, utilizará diferentes medios que permitan de parte del titular su manifestación libre, clara, expresa e informada, tanto escritos como orales y digitales.



15. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los titulares de los datos personales pueden revocar en cualquier momento la autorización otorgada a TAX SOL DE ORIENTE S.A. para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión total o parcial de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Cuando la revocatoria sea total en relación con las finalidades autorizadas, TAX SOL DE ORIENTE S.A. cesa el tratamiento de los datos; cuando sea de manera parcial, en relación con ciertos tipos de tratamiento, cesa sobre la revocatoria puntual, caso en el cual TAX SOL DE ORIENTE S.A. continúa tratando los datos personales para los fines con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

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

El tratamiento de los datos de los titulares con los cuales TAX SOL DE ORIENTE S.A. tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, podrán ser recolectados y tratados entre otros fines, para:

- Cumplir con las exigencias de las autoridades judiciales, administrativas, en especial las entidades de transporte en Colombia.
- Desarrollar el objeto social de la empresa TAX SOL DE ORIENTE S.A. conforme a sus Estatutos Sociales.
- Facilitar datos personales a compañías o empresa con las que TAX SOL DE ORIENTE S.A. deba celebrar convenios para el idóneo cumplimiento de su objeto social y /o de leyes que la regulen
- Cumplir con la normativa vigente en Colombia para empresas comerciales y del sector de transporte.
- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad vial.
- Comunicar sobre planes, programas o promociones de nuevos servicios para sus afiliados.
- Cumplir todos sus compromisos contractuales.
- Entregar información a entes certificadores de calidad sobre afiliados, contratistas o empleados.
- Realizar estudios científicos y de investigación.
- Compartir datos personales con Seguros, oficinas de Tránsito y Transporte, Área Metropolitana de Bucaramanga, Ministerio del Trabajo, Entidades judiciales, EPS, entidades de pensión, talleres de revisión, SOAT y otras entidades que sean complementarias en la prestación del servicio público de transporte
- Suministrar datos personales para control y verificación por parte de auditores externos y para verificar el acatamiento de las leyes relacionadas con el ramo de transporte
- Cumplir con las exigencias normativas del SARLAFT.



17. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

TAX SOL DE ORIENTE S.A. almacena en archivos físicos o repositorios electrónicos la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

18. ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

TAX SOL DE ORIENTE S.A. actualiza de manera permanente sus bases de datos de conformidad con lo señalado en la ley de tratamiento de datos personales.

19. AVISO DE PRIVACIDAD

TAX SOL DE ORIENTE S.A. cuenta con una política de privacidad la cual se encuentra disponible en su página web www.taxsoldeoriente.com la misma forma parte integral del presente manual.

20. TRANSFERENCIAS DE DATOS PARA TRATAMIENTO POR TERCEROS NACIONALES E INTERNACIONALES

TAX SOL DE ORIENTE S.A. puede transmitir o transferir de manera parcial o total los datos personales a terceros en el país o en el exterior, en desarrollo de su objeto social, para lo cual solicita autorización de su titular e implementa las acciones necesarias para el cumplimiento de los preceptos legales de Colombia, mediante contratos o convenios que así lo establezcan.

21. PROCEDIMIENTOS

TAX SOL DE ORIENTE S.A. en el tratamiento de datos personales, define los siguientes procedimientos, los cuales sólo pueden ser ejercidos por el titular de los datos, sus causahabientes o representantes.

a). PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Para el ejercicio de sus derechos, el titular o sus representantes suministrarán al menos la siguiente información:

Nombres y apellidos: _____

Cedula de ciudadanía: _____

Fecha de nacimiento: _____

Sexo: _____

Ciudad: _____

Dirección de residencia: _____

Barrio de residencia: _____



Teléfono fijo: _____

Teléfono móvil: _____

Email: _____

Licencia de conducción: _____

Placa del vehículo: _____

Número interno del vehículo: _____

Modelo del vehículo: _____

b) PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA SOBRE EL TRATAMIENTO DATOS PERSONALES

TAX SOL DE ORIENTE S.A. pone a disposición de los titulares de los datos, el correo electrónico info@taxsoldeoriente.com para elevar sus consultas; así mismo, recibe solicitudes en Bucaramanga: Calle 41 N° 26 -12, PBX: (57) 6434647. En la solicitud el titular indicará los datos señalados en PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

c) PROCEDIMIENTO PARA CORRECCIÓN, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES

TAX SOL DE ORIENTE S.A. en cumplimiento de lo preceptuado por el régimen General de Protección de Datos Personales de Colombia, procederá a corregir, actualizar, rectificar o suprimir los datos personales a solicitud del titular o su representante, con el lleno de los datos señalados en PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

Si la solicitud resulta incompleta, TAX SOL DE ORIENTE S.A. , requerirá al interesado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes la fecha de su recepción, para que subsane las fallas.

La información requerida debe ser presentada por el solicitante dentro de los dos (2) meses siguientes al requerimiento; si no lo hace se entenderá que ha desistido.

El término máximo que tiene TAX SOL DE ORIENTE S.A. para atender la solicitud, es de quince (15) días hábil contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la solicitud dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual no podrá superar los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

PARÁGRAFO. No podrá concederse la supresión de los datos personales por solicitud realizada por el titular o su representante, cuando exista un deber legal o contractual para que los datos personales permanezcan en la respectiva base de datos.



d) PROCEDIMIENTO PARA REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DADA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El titular de los datos personales o su representante, pueden revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales, remitiendo la solicitud a TAX SOL DE ORIENTE S.A. conforme el PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

TAX SOL DE ORIENTE S.A. Elimina o suprime el dato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud, de lo contrario, el Titular, tendrá derecho a solicitar a autoridad competente que ordene la revocatoria de la autorización.

26. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente política rige a partir de la fecha de su publicación.