POLÍTICA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y AVISO DE PRIVACIDAD

COINCARGA S.A.S, en adelante, **COINCARGA**, Sociedad comercial, identificada con el NIT **830078691-6,** a través de sus directivos ha definido los lineamientos, controles y recursos necesarios, con el fin de salvaguardar el derecho fundamental de la protección de Datos Personales de nuestros empleados, clientes, proveedores y partes interesadas con respecto al tratamiento de su información, con el fin de garantizar el derecho que tiene toda persona de conocer y decidir quien, como y de qué manera recaban, utilizan y comparten sus datos personales, así como el poder de disposición y control a decidir cuáles de sus datos proporcionan a un tercero.

Está prohibido utilizarse medios engañosos o fraudulentos para recabar y tratar datos personales, por ello se crea la presente política para definir y establecer los controles y procedimientos necesarios cuando se requiera conocer, actualizar, rectificar, suprimir, acceder, usar, tratar su información personal, cuando sea necesaria para la prestación del servicio, para contar con información suficiente para garantizar la debida diligencia en conocimiento de cliente, ofrecerle nuestros servicios, mantener una comunicación efectiva, celebrar y ejecutar contratos, para cumplir con los protocolos de seguridad de la empresa y demás finalidades que se especifiquen en la Autorización específica y expresa suscrita y entregada por el titular a la empresa, dependiendo de su vínculo con **COINCARGA**

Todas las acciones que desarrolle la organización con respecto al tratamiento de datos se desarrollarán bajo el compromiso de confidencialidad, reserva, respeto y confianza, mediante la cual nos obliga utilizar su información personal de forma segura, justa y digna de esa confianza, por lo cual hemos tomado todas las medidas razonables y suficientes, para proteger su información de un mal uso y mantenerla segura, todo en razón al cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables sobre protección de datos y cooperación con las autoridades competentes nacionales e internacionales. En caso de ausencia de legislación de protección de datos personales, vamos actuar de acuerdo con los principios generalmente aceptados que rigen la protección de datos a nivel internacional.

Esta Política se aplica a toda la información personal recopilada por **COINCARGA** en conexión con los servicios que ofrece. Esto incluye la información recopilada en línea a través de nuestro Servicio de Atención al Cliente, circulares, formularios, PQRS, y la información recopilada en línea a través de nuestra página web, aplicaciones y páginas de nuestras marcas en plataformas de terceros, entrevistas, visitas y demás procedimientos que implemente la empresa para la captación de datos. Es importante que en caso de que usted proporcione datos personales a **COINCARGA**, éstos le pertenezcan a título personal o en calidad de representante del Titular de los datos o persona autorizada para proporcionarlos.

La empresa obtiene, almacena y trata sus datos personales en virtud de la relación jurídica que existe con usted, los servicios proporcionados y/o recibidos, así como cualquier solicitud o contacto que haga usted con **COINCARGA**.

Para una mejor atención y mayor protección de sus datos, es necesario que los datos personales que proporciona a **COINCARGA** sean correctos, completos, veraces, exactos y actuales. En caso de que exista algún error o actualización le solicitamos atentamente nos lo notifique conforme a lo contenido en la presente Política. En caso de que algún formulario señale que algunos datos son opcionales, la entrega de los mismos quedará a decisión suya. Estos datos serán utilizados para facilitar la prestación del servicio y la mejor adecuación del mismo.

Todo el personal de la Empresa que maneja, usa, recaba o transfiere datos personales en cualquier fase del tratamiento de los mismos, está obligado a mantener secreto, discreción, confidencialidad y custodia sobre los mismos. Se encuentra estrictamente prohibida la copia, destrucción, uso, venta, divulgación, transmisión, acceso, tratamiento, daño, alteración y/o modificación no autorizada de los datos personales proporcionados por los Titulares, salvo autorización del Titular de la información.

Todas las solicitudes que presente el Titular para ejercer sus derechos para la protección de sus datos personales, deberán ser dirigidas y atendidas exclusivamente por el Oficial para la Protección de Datos Personales de **COINCARGA,** el cual recibirá consultas, peticiones, quejas o reclamos en el correo electrónico: **gfinanciero@almincarga.com.co**

COINCARGA es el responsable directo del tratamiento de los datos personales que recopile o reciba, sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento, quien se reconocerá como encargado de los datos, quien está obligado a cumplir con la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

Es nuestro deber informar a nuestros aliados los derechos que tienen como Titulares de la información definidos por ley, tales como:

1. *Conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales frente a **COINCARGA**. Este derecho se puede ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.*

2. *Solicitar prueba de la autorización otorgada a la empresa cuando expresamente se exceptúe, como requisito para el tratamiento.*

3. *Ser informado por la empresa, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.*

4. *presentar ante el oficial de tratamiento de datos personales de la empresa, sugerencias, peticiones, quejas o reclamos por infracciones a lo dispuesto en el tratamiento de sus datos personales, y/o por infracciones a sus derechos que por Ley que los cobija.*

5. *Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la empresa haya determinado que en el Tratamiento la Empresa o el Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.*

6. *Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.*

Para ejercer estos derechos usted debe tener en cuenta la siguiente información:

1. Para consulta de datos personales, solicitud de la autorización o de información sobre el uso otorgado a los datos, usted puede realizar la consulta o solicitud respetuosa por escrito, dirigiendo su comunicación al email: **gfinanciero@almincarga.com.co** y/o a la Calle 25 D No. 97-57, en la ciudad de Bogotá – Colombia. Teléfono: 4132710 ext. 121.

La consulta debe ser realizada a través de comunicación dirigida al **Oficial tratamiento de Datos Personales**. Indicando claramente el nombre completo del titular, acreditando su calidad, la descripción de la consulta, queja, reporte, y/o petición, aportar las pruebas que posea y considere pertinentes, la dirección de notificación y el teléfono de contacto.

Las solicitudes de consulta, serán atendidas en un término máximo de diez (10) 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 de los diez (10) días, 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 plazo.

2. Para presentar una solicitud de corrección, actualización o supresión de datos, o para presentar reclamo por presunto incumplimiento de los deberes de la empresa relacionados con la protección de datos, Usted puede realizar la solicitud respetuosa por escrito, dirigiendo su comunicación dirigida a **gfinanciero@almincarga.com.co** y/o a la CL 25 D No. 97-57, con el nombre completo del titular, acreditando su calidad, la descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud o reclamo, la dirección de notificación, el teléfono de contacto y se deben anexar los documentos que pretenda hacer valer.

3. Las solicitudes de actualización, corrección, rectificación o supresión de los datos serán contestadas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo del reclamo completo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

Si la solicitud o reclamo resulta incompleto, se le requerirá 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. En caso de que quien reciba 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.

Datos Sensibles y de Menores de Edad:

En el caso de solicitarse información de sus hijos (as) o menores a su cuidado, el representante legal del menor deberá entregar una autorización a la empresa para tratarlos bajo las finalidades especificadas en dicha autorización.

De igual forma, se requiere autorización para tratar Datos sensibles, los cuales se definen como los datos referentes a: pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, a la salud, registros fotográficos y/o fílmicos y datos biométricos, que sean necesarios para el cumplimiento de las finalidades descritas en la autorización entregada a la empresa.

Los datos personales que obtengan la empresa por parte del Titular de la Información o representante legal en el caso de información de hijos(as) y/o menores de edad bajo su cuidado, serán recolectados y almacenados para el tratamiento en bases de datos hasta la terminación del vínculo contractual entre el Titular de la Información y COINCARGA., con el fin de invitarlos a los programas de recreación, actividades para la familia, programación de las Cajas de Compensación y eventos que programe la empresa para los hijos menores de los Titulares de la información y tratarlos durante tres (3) años más posterior a la terminación del

contrato con el titular. Cuando se trate de datos sensibles diferentes a los menores de edad, se conservará la información durante el vínculo contractual y hasta que el titular de la información solicite su revocatoria, supresión y/o eliminación.

El titular de la información tiene la facultad de contestar o no las preguntas que versen sobre datos personales sensibles o sobre los datos de niños, niñas y adolescentes.

Los menores de 18 años no podrán usar los servicios disponibles de **COINCARGA.,** a través del desarrollo de su actividad, ni a través de su Sitio Web, sin la previa autorización de sus padres, tutores o representantes legales, quienes serán responsables de todos los actos realizados, incluyendo el diligenciamiento y/o la complementación de los formularios con los datos personales de dichos menores y la marcación, en su caso, de las casillas que los acompañan.

Todos los datos sensibles se encuentran en bases de datos que cuentan con las medidas de seguridad necesarias para la conservación adecuada de los datos personales.

SANCIONES

El incumplimiento y/o violación de esta Política, constituye una falta e incumplimiento grave contractual, indistintamente de la naturaleza del contrato, convenio o vinculación con la empresa, que podrá generar como consecuencia, además de las legales, la terminación del contrato de trabajo del empleado por justa causa por parte de la Sociedad, terminación inmediata de la contratación y/o prestación del servicio o labor, entre otras consecuencias sancionatorias pecuniarias, de responsabilidad administrativa, disciplinaria y si es del caso denuncias penales que legalmente deban originarse.

DISPOSICIONES FINALES:

Informamos a todos los Titulares de Datos, que podrá acceder a nuestra Política para la Protección de Datos Personales, mediante la página web o instalaciones de **COINCARGA**.

Nos reservamos el derecho de modificar en cualquier momento, de manera unilateral, la política de datos personales. Cualquier cambio sustancial será publicado en la página web y/o mediante cualquier medio de comunicación legalmente habilitado y utilizado con nuestros clientes, proveedores, contratistas, empleados, asociados a la empresa.

La Vigencia de la Autorización de tratamiento de datos personales estará sujeta al periodo en que se mantenga la finalidad del tratamiento; el Titular del dato acepta y reconoce que esta autorización estará vigente a partir del momento en que la aceptó, o se presuma su aceptación y durante el tiempo en que **COINCARGA** realice, suministre, preste o adelante las actividades propias de su actividad económica y comercial.

La vigencia de la Política de Tratamiento de datos personales empieza a regir a partir del veinte (1) de enero de 2020 y estará publicada en la Página Web: http://www.grupoalmincarga.com

Original Firmada

POLÍTICA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. OBJETIVO

Establecer una política que asegure el compromiso y cumplimiento de los requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo de COINCARGA S.A.S, con el fin de gestionar los riesgos asociados a la naturaleza de la organización y prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

2. ALCANCE

Aplica a todos los trabajadores de COINCARGA S.A.S, con alcance sobre todos los centros de trabajo, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas.

3. CONTENIDO

Es política de COINCARGA S.A.S, asegurar que todas las actividades asociadas a la prestación de servicio especializado, de consolidación, desconsolidación, agenciamiento de transporte de mercancías para importación y exportación a nivel nacional e internacional en las modalidades aérea, marítima multimodal y terrestre, coordinar y organizar embarques, consolidar carga de exportación o desconsolidar carga de importación o emitir y recibir del exterior, los documentos de transporte propios de su actividad y cualquier operación o procedimiento inherente a dichas actividades desarrolladas por la empresa, y a través de ella, se realicen bajo los más altos estándares de Calidad y Seguridad y Salud en el Trabajo. Para lo anterior la Gerencia se ha comprometido con la implementación, el mantenimiento y la divulgación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando dentro de los principios de racionalidad económica, eficiencia y eficacia, los recursos necesarios para poder llevar a cabo las diferentes actividades requeridas por el sistema de gestión:

A su vez se dará cumplimiento a los siguientes objetivos:

- Gestionar los riesgos laborales, a través de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de los respectivos controles, con el fin de prevenir accidentes y enfermedades laborales, evitar daños a propiedades de la empresa y de terceros.

-Procurar siempre la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la realización y ejecución de auditorías, planes de trabajo e inspecciones programadas, buscando siempre proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores de la empresa.

-Dar cumplimiento a la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

Esta política será revisada y ajustada mínimo anualmente o cada vez que una nueva regulación sea requerida para la empresa, o que la existente sea modificada. Esta revisión se realizará igualmente de acuerdo con los informes de las auditorías y con la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo que se realice.

Dado en la Ciudad de Bogotá, a los 28 días del mes de agosto de 2020.

Original Firmada

COINCARGA
AGENTES INTERNACIONALES DE CARGA

POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y USO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

1. OBJETIVO

Establecer una política que asegure el compromiso y cumplimiento de la no injerencia de bebidas alcohólicas, drogas o uso de cigarrillo durante la realización de las labores dentro de la organización.

2. ALCANCE

Aplica para todo el personal de la organización independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo contratistas y subcontratistas y todos sus centros de trabajo.

3. MARCO LEGAL

La política de prevención NO alcohol, Drogas y Tabaquismo, se efectúa en cumplimiento de la siguiente normatividad: Ley 9 de 1979 en sus Artículos 84, 85 y 125, Ley 1335 de julio 21 de 2009, Ley 1566 de julio 31 de 2012, Decreto-Ley 1295 de 1994 Cap. 10 Art. 91 inciso b, Resolución 2400 / 79 Cap. III Art. 3 inciso f, Resolución 1075 de marzo 24 de 1992, Resolución 4225 de mayo de 29 de 1992.

4. CONTENIDO

COINCARGA ha definido y establecido una política de Alcohol y Drogas, para prevenir, mejorar, conservar y preservar el bienestar de los funcionarios y su calidad de vida, con el fin de permitir un adecuado desempeño y competitividad del personal de la compañía, así como el fomento de estilos de vida saludables, teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad legal colombiana.

Es política de COINCARGA, mantener lugares de trabajo óptimos que permitan alcanzar los más altos estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo. La empresa es consciente que el alcoholismo, la drogadicción y el abuso de sustancias alucinógenas y enervantes por parte de los funcionarios, tienen efectos adversos en la capacidad de desempeño y afectan considerablemente la salud, seguridad, eficiencia y productividad de los empleados y de la empresa en general.

Se prohíbe la indebida utilización de medicamentos formulados, posesión, distribución y venta de drogas no recetadas, de tabaco o de sustancias alucinógenas y enervantes, en el desarrollo del trabajo, dentro de las instalaciones. Así mismo, se prohíbe la posesión, uso, distribución o venta de bebidas alcohólicas o tabaco en las instalaciones de la empresa y durante la prestación de servicios.

Presentarse a trabajar bajo el efecto del alcohol, drogas y/o sustancias alucinógenas y enervantes o que creen dependencia, está estrictamente prohibido y se considera una falta grave.

La organización ha designado el Recurso Humano y financiero necesario para dar cumplimiento a esta política y espera por su parte, la colaboración de todos los colaboradores, participando activamente en los programas de sensibilización y capacitación.

Original Firmada

COINCARGA
AGENTES INTERNACIONALES DE CARGA

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

RAZON SOCIAL : **COINCARGA LTDA**

NIT : **830078691-6**

A.R.L. : **SURA**

DIRECCIÓN : **CL 25D No 97-57**

TELÉFONO : **4132710**

CIUDAD : **BOGOTA**

SUCURSALES : **NO**

CLASE Y GRADO DE RIESGO: **I**

CODIGO DE ACTIVIDAD ECONOMICA: **5122**

ACTIVIDAD ECONOMICA: Prestación de servicio especializado, de consolidación, desconsolidación, agenciamiento de transporte de mercancías para importación y exportación a nivel nacional e internacional en las modalidades aérea, marítima multimodal y terrestre, coordinar y organizar embarques, consolidar carga de exportación o desconsolidar carga de importación o emitir y recibir del exterior, los documentos de transporte propios de su actividad.

Prescribe el siguiente reglamento, contenido en los siguientes términos:

ARTICULO 1: La empresa se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigente, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con los Artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 9ª. De 1979, resolución 2400 de 1979, Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Resolución 6398 de 1991, Decreto 1295 de 1994, Decreto 1772 de 1994, Ley 1562 del 2012, Decreto 1443 del 2014, Decreto 1072 del 2015 y Resolución 0312 de 2019 demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTICULO 2: La empresa se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o vigía de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido por el Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución

1016 de 1989, Decreto 1295 de 1994, Decreto 1771 de 1994, el Decreto 1443 del 2014, el decreto 1072 del 2015 y Resolución 0312 de 2019 demás normas que con tal fin se establezcan

ARTICULO 3: La empresa se compromete a designar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborado de acuerdo al Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, decreto 1443 de 2014 y decreto 1072 del 2015, el cual contempla como mínimo, los siguientes aspectos:

SG-SST
PLANIFICACIÓN Y LIDERAZGO DE LA ALTA DIRECCIÓN
Liderazgo y compromiso
Administración de la documentación
Funciones, Responsabilidades y Competencias
Capacitación y Entrenamiento
Identificación de peligros, evaluación y valoración
Requisitos legales
APLICACIÓN Y OPERACIÓN
Control operacional Seguridad y Salud en el Trabajo- SST
Comunicación, participación y consulta
Prevención, preparación y respuesta ante emergencias
Gestión del cambio
Adquisiciones
Administración de contratistas y proveedores
AUDITORIA Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
Auditoría de cumplimiento del SG-SST
Revisión por la alta dirección
Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales
ASEGURAMIENTO Y MEJORA CONTINUA

Acciones preventivas y correctivas
Mejora continua

ARTÍCULO 4: Los riesgos existentes en la empresa están constituidos principalmente por:

Procesos Administrativos:	
Físicos:	Iluminación (Luz visible por exceso o deficiencia)
Biomecánico:	Posturas prolongadas, Movimientos repetitivos, carga postural estática, carga de trabajo dinámica, diseño del puesto.
Biológico:	Exposición a enfermedades inmunoprevenibles, tropicales o endémicas por viajes. Covid 19 y otro tipo de enfermedades biológicas de alto contagio.
Psicosocial:	Gestión organizacional, Características de la organización del trabajo, Características del grupo social del trabajo, Condiciones de la tarea, Interfase persona-tarea, Jornada de trabajo, atención al público.
De Seguridad:	Accidentes de Tránsito.
Mecánicos:	Manejo de elementos de oficina. Golpes o Choques por Objetos.
Eléctricos:	Contacto Indirecto, Electricidad Estática.
Locativos:	Sistemas y medios de almacenamiento, superficies de trabajo, condiciones de orden y aseo.
Tecnológicos:	Explosión, incendio.
Públicos:	Desórdenes públicos, robo, atraco, asalto, atentados.
Naturales:	Terremotos, inundaciones, vendavales, deslizamientos, precipitaciones: (lluvias, granizadas, tormentas eléctricas).

PARAGRAFO: A efecto de que los riesgos contemplados en el presente Artículo, no se traduzcan en accidente de trabajo o enfermedad profesional, la empresa ejerce su control en la fuente, en el medio transmisor o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, el cual se da a conocer a todos los trabajadores al servicio de ella.

ARTÍCULO 5: La empresa y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las

actividades de acuerdo a la planificación, implementación y mejora continúa establecido en el SG-SST de la empresa.

ARTÍCULO 6: La empresa ha implantado un proceso de inducción del trabajador a las actividades que debe desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

ARTÍCULO 7: Este reglamento permanecerá exhibido en, por lo menos dos lugares visibles de los sitios de trabajo, cuyos contenidos se dan a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

ARTICULO 8: El presente reglamento entra en vigencia a partir de su publicación y durante el tiempo que la empresa conserve, sin cambios sustanciales, las condiciones existentes en el momento de su aprobación, tales como la actividad económica, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia.

Se aprueba y firma a los trece (12) días del mes de enero del 2021.

Original Firmada

ADIMPEX
AGENCIA DE ADUANAS NIVEL II