

## **AVISO DE PRIVACIDAD Y POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Rural Express S.A.S., sociedad identificada con NIT. No. 900.251.060 – 3, ubicada en la Transversal 70 D No, 63 – 45 en la ciudad de Bogotá D.C., conforme a las disposiciones contenidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias y complementarias, considerada como responsable y/o encargada del tratamiento de datos personales, desarrolla la presente política de privacidad y de protección de datos personales, en cuanto a su recolección, almacenamiento, uso y administración; que se reciban de los colaboradores, proveedores, clientes, usuarios, activos o inactivos y en general, de toda persona natural titular de datos personales.

Se Informa mediante el presente aviso que los datos personales que usted suministre en virtud de las relaciones o actividades desarrolladas con RURAL EXPRESS S.A.S., serán tratados de acuerdo a su política de Protección de Datos Personales y mediante el uso y mantenimiento de medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas idóneas, eficientes y eficaces para la protección del derecho fundamental de Habeas Data.

Los datos personales suministrados serán recolectados, almacenados, utilizados, administrados y procesados, especialmente para la efectiva prestación de los servicios establecidos en el objeto social de Rural Express S.A.S., adicionalmente para la administración, adquisición de bienes y servicios necesarios para el normal desarrollo de la empresa; como el cumplimiento de obligaciones contractuales, disposiciones legales, programas estatales y demás procesos inmersos en el funcionamiento de la empresa. Por tal motivo se realiza un listado de finalidades con carácter enunciativo:

- Para cumplir las obligaciones contraídas por Rural Express S.A.S. con sus clientes, usuarios y terceros al momento de adquirir nuestros servicios;
- Para el fortalecimiento de las relaciones comerciales, laborales y contractuales en general de información relevante, información de servicios y evaluación de la calidad del servicio;
- Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus clientes y proveedores;
- Controlar el acceso a las oficinas de la empresa y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de cámaras de seguridad (video-vigiladas); Las imágenes captadas por las cámaras del sistema de circuito cerrado de televisión serán utilizadas para su seguridad y de las personas que nos visitan.
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los titulares y transmitir los Datos Personales a organismos de control y demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales;

## **AVISO DE PRIVACIDAD Y POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

- Para eventualmente contactar, vía telefónica o correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación la empresa, tales como; con carácter enunciativo y no taxativo, Colaboradores y familiares de éstos, accionistas, usuarios, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, activos o inactivos para las finalidades antes mencionadas.
- Registrar sus datos personales en los sistemas de información de la empresa y en sus bases de datos comerciales y administrativas.
- Administrar y operar, directamente, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los aspirantes, la verificación de referencias laborales y personales, la verificación de certificados legales expedido por las correspondientes entidades gubernamentales y la realización de estudios de seguridad;
- Ejecutar las actividades propias y generales de la gestión de recursos humanos dentro de la empresa, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar, desarrollo de, programas legales como el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG –SST), plan estratégico de seguridad vial (PESV) y demás exigidos en la norma, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras similares o necesarias para el correcto funcionamiento del Departamento de Talento Humano de la empresa;
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable;
- Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros;
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo;
- Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del Empleador y asistir en su utilización;
- Para consolidar un suministro oportuno y de calidad de bienes o servicios con Proveedores, a través de la invitación a participar en procesos de selección, la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones, conocimiento de los aspectos financieros y administrativos, verificación de antecedentes ante las correspondientes entidades, verificación de certificaciones y demás actividades necesarias para el proceso de selección, contratación, auditorías de los proveedores, así como las demás necesarias para la correcta ejecución del proceso de compras de la empresa y cumplimiento normativo;
- Registrar a los contratistas y proveedores en los sistemas de la empresa para procesar sus pagos y entre otras similares;

## **AVISO DE PRIVACIDAD Y POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de Rural Express S.A.S.

Los datos serán suministrados por los titulares de forma voluntaria, en pleno uso de sus facultades, con observancia de las características, permisos y licencias de recolección, administración y uso de los datos otorgadas a Rural Express S.A.S., en los términos de la política de tratamiento de información y de datos personales.

Los titulares de los datos podrán consultar, rectificar, actualizar, suprimir o revocar la autorización de tratamiento de los datos personales suministrados a Rural Express S.A.S., en cualquier momento por medio de los canales de comunicación y en la forma descrita en la política de protección y tratamiento de datos personales de la compañía.

Rural Express S.A.S., garantiza que los datos personales de los cuales sea responsable solo serán utilizados, administrados y tratados para los fines establecidos en la ley, los consentimientos, y en cumplimiento de los requerimientos de los titulares, terceros debidamente autorizados y autoridades competentes.

Rural Express S.A.S., se reserva el derecho a modificar esta Política en cualquier momento y sin previo aviso. Toda modificación se realizará de conformidad a normatividad legal vigente, y la misma entrará en vigencia y tendrá efectos frente a los titulares y personas naturales en general, desde su publicación en la página web de la compañía.

La política de protección y tratamiento de datos personales se encuentra publicada en la página web [www.ruralexpress.com.co](http://www.ruralexpress.com.co) y rige a partir de su publicación.