



## POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS

GEG – PO-010  
Versión: 1

Página 1 de 11

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, **TRANSPORTES INTEGRALES Y EFICIENTES DE COLOMBIA S.A.S. TRANSCOL S.A.S** adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades de la empresa. De esta manera, TRANSCOL manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la autonomía de la empresa, en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Todas las personas que en desarrollo de las diferentes actividades que TRANSCOL desarrolle, sean permanentes u ocasionales, llegaran a suministrar cualquier tipo de información o dato personal, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

### I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: **TRANSPORTES INTEGRALES Y EFICIENTES DE COLOMBIA S.A.S.**, empresa habilitada bajo la resolución No 54 del 30 de junio de 2011 otorgada por el Ministerio de Transporte para el transporte terrestre de carga, identificada con NIT 900427522-1.

DOMICILIO Y DIRECCIÓN: Tiene su domicilio en la ciudad de Bogotá, y su sede principal se encuentra ubicada en la Cra. 68 i # 31-15 Sur.

CORREO ELECTRÓNICO: servicioalcliente@transcol.com.co

TELÉFONO: (571) 4805380

### II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de TRANSCOL cuyo titular sea una persona natural.

### III. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

**Habeas data:** El derecho de hábeas data es aquel que tiene toda persona natural o jurídica de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento

**Datos personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables

**Dato Público:** Dato que no sea semiprivado, privado o sensible, que puede ser tratado por cualquier persona, sin necesidad de autorización para ello. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en el registro civil de las personas (p.ej. si se es soltero o casado, hombre o mujer) y aquellos contenidos en documentos públicos (p.ej. contenidos en Escrituras Públicas), en registros

<b>ELABORO:</b> JENNY MORENO	<b>REVISÓ:</b> JORGE DELGADO	<b>APROBO:</b> ALEXANDRA DELGADO
<b>CARGO:</b> ASESOR JURIDICO	<b>CARGO:</b> GERENTE TENICO	<b>CARGO:</b> GERENTE GENERAL



## POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS

GEG – PO-010  
Versión: 1

Página 2 de 11

públicos (p.ej. el registro de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría), en gacetas y boletines oficiales y en sentencias judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Dato Sensible:** Son 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 promueva 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.

**Terceros:** Clientes Reales, aquellos con los que se tienen vínculos directos; Clientes Potenciales, aquellos con los que se tienen datos de personas a las que envía publicidad de la empresa; Personal, con datos de trabajadores y Proveedores, con datos de empresas que proveen productos y servicios.

**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.

**Encargado de Tratamiento:** Personal 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:** Personal 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.

#### IV. PRINCIPIOS

Para efectos de garantizar la protección de datos personales, TRANSCOL aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios, a la luz de los cuales se deberá realizar el tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales:

**Principio de aplicabilidad:** Busca acatar los siguientes principios o reglas, con los cuales se determinarán los procesos internos o externos relacionados al tratamiento de los datos personales y se interpretarán en un marco integral y para resolver los eventos en caso de verse comprometidos, acorde a las leyes colombianas.

**Principio de Libertad:** El tratamiento de datos personales sólo puede hacerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos, tratados o divulgados sin autorización del titular, salvo mandato legal o judicial que supla el consentimiento del titular.

**Finalidad del Dato:** El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima, acorde con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada de manera concreta, precisa y previa al titular para que éste exprese su consentimiento informado.

<b>ELABORO:</b> JENNY MORENO	<b>REVISO:</b> JORGE DELGADO	<b>APROBO:</b> ALEXANDRA DELGADO
<b>CARGO:</b> ASESOR JURIDICO	<b>CARGO:</b> GERENTE TENICO	<b>CARGO:</b> GERENTE GENERAL



## POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS

GEG – PO-010  
Versión: 1

Página 1 de 11

**Veracidad del Dato:** Los datos de carácter personal deben ser veraces, completos, exactos, comprobables, comprensibles y mantenerse actualizados. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, fraccionados, incompletos o que induzcan a error.

**Transparencia:** En el tratamiento de datos personales se garantizará el derecho del titular a obtener y conocer del responsable y/o encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

**Pertinencia del Dato:** En la recolección de los datos personales, se deberá tener en cuenta la finalidad del tratamiento y/o de la base de datos; por tanto, deben ser datos adecuados, pertinentes y no excesivos ni desproporcionados en relación con la finalidad. Se prohíbe la recolección de datos personales desproporcionados en relación con la finalidad para la cual se obtienen.

**Acceso:** Los datos personales, serán usados por nosotros (en este caso TRANSCOL) solo en el ámbito de la finalidad y autorización concedida por el titular del dato personal, por tanto, no podrán ser accedidos, transferidos, cedidos ni comunicados a terceros.

Los datos personales bajo custodia de nosotros (TRANSCOL) no podrán estar disponibles en internet o en cualquier otro medio de divulgación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable y seguro, y para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a lo dispuesto en la ley y los principios que gobiernan la materia.

**Temporalidad:** Agotada la finalidad para la cual fue recolectado y/o tratado el dato personal, (TRANSCOL) deberá cesar su uso y por ende adoptará las medidas de seguridad pertinentes a tal fin. Este principio de temporalidad aplicara tanto en calidad de responsable como de encargado.

**Seguridad:** (TRANSCOL), en calidad de responsable o encargado del tratamiento de datos personales, según el caso, adoptará las medidas de seguridad físicas, tecnológicas y/o administrativas que sean necesarias para garantizar los atributos de integridad, autenticidad y confiabilidad de los datos personales.

**Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos de carácter personal, tienen la obligación profesional de guardar y mantener la reserva de tales datos, obligación que subsiste aún finalizada la relación contractual.

**Deber de información:** (TRANSCOL) deberá, informará a los titulares de los datos personales, así como a los responsables y encargados del tratamiento, del régimen de protección de datos adoptado por la organización, así como respecto de la finalidad y demás principios que regulan el tratamiento de estos datos.

**Protección especial de datos sensibles:** (TRANSCOL), no recolectará ni tratará datos personales ligados exclusivamente a ideologías políticas, afiliación sindical, creencias religiosas, vida sexual, origen étnico, y datos de salud, salvo autorización expresa del titular y en aquellos casos de ley en los cuales no se requiera del consentimiento. La información personal de carácter sensible que se pueda obtener de un proceso de selección de personal será protegida a través de las medidas de seguridad.

<b>ELABORO:</b> JENNY MORENO	<b>REVISO:</b> JORGE DELGADO	<b>APROBO:</b> ALEXANDRA DELGADO
<b>CARGO:</b> ASESOR JURIDICO	<b>CARGO:</b> GERENTE TENICO	<b>CARGO:</b> GERENTE GENERAL



## POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS

GEG – PO-010  
Versión: 1

Página 4 de 11

Es de aclarar que el manejo de las bases de datos sin importar si son datos personales o no que TRANSCOL utiliza como encargado se les da el mismo nivel de tratamiento.

### V. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

1. Conocer, actualizar y corregir sus Datos Personales. Con la facultad de ejercer este derecho, entre otros, en relación con la información, parcial, inexacta, incompleta, dividida, información engañosa o cuyo tratamiento sea prohibido o no autorizado.
2. Requerir prueba del consentimiento otorgado para la recolección y el tratamiento de los Datos Personales.
3. Ser informado por **TRANSCOL** del uso que se le ha dado a los Datos Personales.
4. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio en el caso en que haya una violación por parte de **TRANSCOL**, de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y otras normas que los modifiquen, adicionen o complementen, de conformidad con las disposiciones sobre el requisito de procedibilidad establecido en el artículo 16 Ley 1581 de 2012.
5. Revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los Datos Personales.
6. Solicitar ser eliminado de su base de datos. Esta supresión o eliminación implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en las bases de datos de **TRANSCOL**. Es importante tener en cuenta que el derecho de supresión no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando: El titular tenga el deber legal y/o contractual de permanecer en la base de datos, la supresión de los datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas o la investigación y persecución de delitos, los datos que sean necesarios para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
7. Tener acceso a los Datos Personales que **TRANSCOL** hayan recolectado y tratado.

### VI. MECANISMOS PARA ELEVAR PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Los titulares de la información podrán ejercer sus derechos de conocer, actualizar, suprimir el dato o revocar la autorización, en cualquier momento y de manera gratuita, previa acreditación de su identidad. La solicitud deberá hacerse por alguno de los siguientes medios: Correo electrónico: [servicioalcliente@transcol.com.co](mailto:servicioalcliente@transcol.com.co) o contactando al director (Área de Servicio al Cliente) en Bogotá: 4805380.

### VII. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS

#### a. Consultas:

Independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas 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 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.

<b>ELABORO:</b> JENNY MORENO	<b>REVISÓ:</b> JORGE DELGADO	<b>APROBO:</b> ALEXANDRA DELGADO
<b>CARGO:</b> ASESOR JURIDICO	<b>CARGO:</b> GERENTE TENICO	<b>CARGO:</b> GERENTE GENERAL



## POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS

GEG – PO-010  
Versión: 1

Página 1 de 11

### **b. Reclamos:**

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud con la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. 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.

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.

2. 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.

### **c. Petición de actualización y/o rectificación:**

TRANSCOL rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, siempre que el mismo lo solicite y aporte la documentación que sustente su petición.

### **d. Petición de supresión de datos:**

El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a TRANSCOL su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados

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 TRANSCOL. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia TRANSCOL podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

- a. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. 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.
- c. 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.

## **VIII. TRATAMIENTO DE LOS DATOS Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS**

<b>ELABORO:</b> JENNY MORENO	<b>REVISO:</b> JORGE DELGADO	<b>APROBO:</b> ALEXANDRA DELGADO
<b>CARGO:</b> ASESOR JURIDICO	<b>CARGO:</b> GERENTE TENICO	<b>CARGO:</b> GERENTE GENERAL



## POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS

GEG – PO-010  
Versión: 1

Página 6 de 11

### **a. Tratamiento de Datos Personales de los Clientes de TRANSPORTES INTEGRALES Y EFICIENTES DE COLOMBIA S.A.S. (en Adelante TRANSCOL)**

TRANSCOL incluyendo sus matrices, filiales, subsidiarias, vinculadas o controladas, tratará los datos de sus clientes como Titulares de Datos Personales para realizar operaciones sobre los mismos, como recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia o transmisión, informando los derechos que les asisten, en especial, conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de los datos.

Dicho tratamiento puede ser realizado por los representantes de TRANSCOL o con quienes celebre contratos de transferencia o transmisión de datos; intermediarios, reaseguradores, coaseguradores; operadores y prestadores necesarios para el cumplimiento de los contratos; y, Encargados ubicados dentro y fuera del territorio nacional.

Para el tratamiento de Datos Sensibles y de datos de niños(as) y adolescentes, TRANSCOL solicitará al Titular su autorización explícita para ello, indicando al Titular el carácter facultativo de las preguntas sobre estos datos.

El tratamiento de los Datos Personales se realizará para:

- Atención de solicitudes, gestión integral del seguro y de contratos con TRANSCOL;
- Control y prevención del fraude;
- Oferta de productos o servicios de TRANSCOL o de terceros vinculados, realización de encuestas y otros fines comerciales, financieros o publicitarios a través de mensajes de texto, correo electrónico, SMS, entre otros;
- De seguridad y/o de prueba ante una autoridad judicial o administrativa, cuando los datos sean obtenidos a través de grabaciones o suministrados por el Titular a la empresa de vigilancia para el ingreso o permanencia en las instalaciones de TRANSCOL;
- Fines estadísticos, de consulta, gremiales y técnico-actuariales;
- Fines tributarios, el envío de información a autoridades tributarias a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia (DIAN), de acuerdo con la legislación colombiana.

### **b. Tratamiento de Datos de Empleados o Candidatos**

TRANSCOL incluyendo sus matrices, filiales, subsidiarias, vinculadas o controladas, tratará los datos de sus empleados o candidatos para ser empleados como Titulares de Datos Personales para realizar operaciones sobre los mismos, como recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia o transmisión, informando los derechos que les asisten, en especial, conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de los datos.

Dicho tratamiento puede ser realizado por los representantes de TRANSCOL o con quienes celebre contratos de transferencia o transmisión de datos; operadores y prestadores necesarios para el cumplimiento de los contratos; y, encargados ubicados dentro y fuera del territorio nacional. El tratamiento que TRANSCOL les dará a los datos personales de sus empleados, contratistas, se enmarca dentro de los siguientes procedimientos.

Reclutamiento y Selección de Personal  
Vinculación Laboral y Otro Sí  
Administración de Nómina

<b>ELABORO:</b> JENNY MORENO	<b>REVISÓ:</b> JORGE DELGADO	<b>APROBO:</b> ALEXANDRA DELGADO
<b>CARGO:</b> ASESOR JURIDICO	<b>CARGO:</b> GERENTE TENICO	<b>CARGO:</b> GERENTE GENERAL



## POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS

GEG – PO-010  
Versión: 1

Página 1 de 11

### Desvinculación del Personal

En el procedimiento de reclutamiento y selección de personal: Se informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección. Una vez se cumpla con el proceso de selección si el personal no es contratado, TRANSCOL informará el resultado y entregará a las personas no seleccionadas los datos personales suministrados, salvo que los titulares de los datos por escrito autoricen la destrucción de los mismos.

El tratamiento durante la relación contractual (Vinculación Laboral y Otro Sí y Administración de Nómina): Los datos personales e información personal obtenida del procedimiento de selección de los empleados, se administrará en una carpeta identificada con el nombre respectivo. Esta carpeta física y/o digital solo será accedida y tratada por el proceso de Gestión de Talento Humano y SST, con la finalidad de administrar la relación contractual entre TRANSCOL y el empleado.

Tratamiento después la relación contractual (Desvinculación del Personal): Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, TRANSCOL, procederá a almacenar los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, en un archivo físico.

Sin importar el tratamiento que se les haya dado a los datos anteriormente mencionados, TRANSCOL, destinará toda la información recolectada, independiente de su clasificación, solo para temas de contratación y no desviará ni entregará a ningún ente externo. Dicho tratamiento puede ser realizado por los representantes de TRANSCOL o con quienes celebre contratos de transferencia o transmisión de datos; intermediarios, reaseguradores, coaseguradores; operadores y prestadores necesarios para el cumplimiento de los contratos; y, Encargados ubicados dentro y fuera del territorio nacional.

Para el tratamiento de Datos Sensibles y de datos de niños(as) y adolescentes, TRANSCOL solicitará al Titular su autorización explícita para ello, indicando al Titular el carácter facultativo de las preguntas sobre estos datos.

El tratamiento de los Datos Personales se realizará para:

- Verificación de información personal, familiar, financiera, crediticia, comercial y laboral
- Aspectos Laborales y de Seguridad Social y aquellos relacionados con el (los) contratos que celebre o pretenda celebrar con TRANSCOL.
- Control y prevención del fraude;
- Oferta de productos o servicios de TRANSCOL o de terceros vinculados, realización de encuestas y otros fines comerciales o publicitarios, a través de mensajes de texto, correo electrónico, SMS, entre otros;
- De seguridad y/o de prueba ante una autoridad judicial o administrativa, cuando los datos sean obtenidos a través de grabaciones o suministrados por el Titular a la empresa de vigilancia para el ingreso o permanencia en las instalaciones de TRANSCOL.
- Fines estadísticos, de consulta, gremiales y técnico-actuariales;
- La solicitud, procesamiento, conservación, verificación, consulta, suministro, reporte o actualización de cualquier información relacionada con el comportamiento financiero, crediticio o comercial a los operadores de bancos de datos o centrales de información autorizados por la legislación, incluidos DATACRÉDITO y CIFIN, con fines estadísticos de verificación del riesgo crediticio o de reporte histórico de comportamiento comercial, en

<b>ELABORO:</b> JENNY MORENO	<b>REVISO:</b> JORGE DELGADO	<b>APROBO:</b> ALEXANDRA DELGADO
<b>CARGO:</b> ASESOR JURIDICO	<b>CARGO:</b> GERENTE TENICO	<b>CARGO:</b> GERENTE GENERAL



## POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS

GEG – PO-010  
Versión: 1

Página 8 de 11

caso que TRANSCOL otorgue un crédito y por lo tanto el empleado adquiera la calidad de deudor de ésta.

- Fines tributarios, el envío de información a autoridades tributarias a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia (DIAN) de acuerdo a la legislación colombiana.

### c. Tratamiento de Datos de Intermediarios

TRANSCOL incluyendo sus matrices, filiales, subsidiarias, vinculadas o controladas, tratará los datos de los intermediarios como Titulares de Datos Personales para realizar operaciones sobre los mismos, como recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia o transmisión, informando los derechos que les asisten, en especial, conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de los datos.

Dicho tratamiento puede ser realizado por los representantes de TRANSCOL o con quienes celebre contratos de transferencia o transmisión de datos; intermediarios, reaseguradores, coaseguradores; Fasecolda y sus filiales; operadores y prestadores necesarios para el cumplimiento de los contratos; y, Encargados ubicados dentro y fuera del territorio nacional.

Para el tratamiento de Datos Sensibles y de datos de niños(as) y adolescentes, TRANSCOL solicitará al Titular su autorización explícita para ello, indicando al Titular el carácter facultativo de las preguntas sobre estos datos.

El tratamiento de los Datos Personales se realizará para:

- Atención de solicitudes, gestión integral del seguro y de contratos con TRANSCOL;
- Control y prevención del fraude
- Oferta de productos o servicios de TRANSCOL o de terceros vinculados, realización de encuestas y otros fines comerciales, financieros o publicitarios a través de mensajes de texto, correo electrónico, SMS, entre otros.
- De seguridad y/o de prueba ante una autoridad judicial o administrativa, cuando los datos sean obtenidos a través de grabaciones o suministrados por el Titular a la empresa de vigilancia para el ingreso o permanencia en las instalaciones de TRANSCOL.
- Fines estadísticos, de consulta, gremiales y técnico-actuariales.
- Fines tributarios, el envío de información a autoridades tributarias a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia (DIAN)

### d. Tratamiento de Datos de Proveedores

TRANSCOL incluyendo sus matrices, filiales, subsidiarias, vinculadas o controladas, tratará los datos de sus clientes como Titulares de Datos Personales para realizar operaciones sobre los mismos, como recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia o transmisión, informando los derechos que les asisten, en especial, conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de los datos.

TRANSCOL solo utilizará los datos que sean necesarios, pertinentes e indispensables para la finalidad de los siguientes procedimientos:

<b>ELABORO:</b> JENNY MORENO	<b>REVISO:</b> JORGE DELGADO	<b>APROBO:</b> ALEXANDRA DELGADO
<b>CARGO:</b> ASESOR JURIDICO	<b>CARGO:</b> GERENTE TENICO	<b>CARGO:</b> GERENTE GENERAL





## POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS

GEG – PO-010  
Versión: 1

Página 1 de 11

Selección de proveedores.  
Evaluación y reevaluación de proveedores

En caso que por naturaleza jurídica TRANSCOL, tenga la obligación de divulgar datos del proveedor persona física consecuencia de un proceso de contratación, ésta se efectuará con las condiciones que den cumplimiento a lo dispuesto en esta política.

Para el tratamiento de Datos Sensibles y de datos de niños(as) y adolescentes, TRANSCOL solicitará al Titular su autorización explícita para ello, indicando al Titular el carácter facultativo de las preguntas sobre estos datos.

El tratamiento de los Datos Personales se realizará para:

- Atención de solicitudes, gestión integral de contratos con TRANSCOL;
- Control y prevención del fraude;
- Oferta de productos o servicios de TRANSCOL o de terceros vinculados, realización de encuestas y otros fines comerciales, financieros o publicitarios a través de mensajes de texto, correo electrónico, SMS, entre otros;
- De seguridad y/o de prueba ante una autoridad judicial o administrativa, cuando los datos sean obtenidos a través de grabaciones o suministrados por el Titular a la empresa de vigilancia para el ingreso o permanencia en las instalaciones de TRANSCOL;
- Conocer su comportamiento comercial y financiero;
- Fines estadísticos, de consulta, gremiales y técnico-actuariales;
- Fines tributarios, el envío de información a autoridades tributarias a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia (DIAN), en los términos de la legislación Colombiana.

### **IX. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE TERCEROS**

Los terceros que en procesos de contratación, alianzas y acuerdos de cooperación con TRANSCOL accedan, usen, traten y/o almacenen datos personales de empleados de TRANSCOL y/o de terceros relacionados con dichos procesos contractuales, adoptarán en lo pertinente lo dispuesto en esta política.

Dicho tratamiento puede ser realizado por los representantes de TRANSCOL o con quienes celebre contratos de transferencia o transmisión de datos; intermediarios, reaseguradores, coaseguradores; Fasecolda y sus filiales; operadores y prestadores necesarios para el cumplimiento de los contratos; y, Encargados ubicados dentro y fuera del territorio nacional.

### **X. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO**

En calidad de responsable del Tratamiento de los datos personales, y de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, TRANSCOL, se compromete a cumplir con los siguientes deberes, en lo relacionado con el tratamiento de datos personales:

- Garantizar al titular de la información, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data;

<b>ELABORO:</b> JENNY MORENO	<b>REVISÓ:</b> JORGE DELGADO	<b>APROBO:</b> ALEXANDRA DELGADO
<b>CARGO:</b> ASESOR JURIDICO	<b>CARGO:</b> GERENTE TENICO	<b>CARGO:</b> GERENTE GENERAL



## POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS

GEG – PO-010  
Versión: 1

Página 10 de 11

- Conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular;
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de la información en los términos señalados por los artículos 14 y 15 de la ley 1581 de 2012;
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente, sobre procesos judiciales relacionados con la calidad o detalles del dato personal;
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas.
- Informar a través de los medios que considere pertinentes los nuevos mecanismos que implemente para que los titulares de la información hagan efectivos sus derechos.

### XI. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.

**TRANSCOL.** En su condición de Responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares, garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

### XII. SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN.

La información que TRANSCOL solicite podrá ser suministrada por cualquier medio, medio físico, o mediante correo electrónico.

### XIII. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.

TRANSCOL ha elaborado el formato de autorización y aviso de privacidad, para la recolección y tratamiento de datos personales. La autorización será obtenida por alguno de los siguientes medios:

- Medios digitales
- Medios físicos

### XIV. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, TRANSCOL adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar

<b>ELABORO:</b> JENNY MORENO	<b>REVISO:</b> JORGE DELGADO	<b>APROBO:</b> ALEXANDRA DELGADO
<b>CARGO:</b> ASESOR JURIDICO	<b>CARGO:</b> GERENTE TENICO	<b>CARGO:</b> GERENTE GENERAL



## POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS

GEG – PO-010  
Versión: 1

Página 11 de 11

seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

### **XV. DESIGNACIÓN.**

TRANSCOL designa al Área de Servicio al Cliente o quien haga sus veces, para cumplir con la función de protección de datos personales, así como para dar trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos como titular de la información.

### **XVI. VIGENCIA**

La presente política rige a partir del 23 de enero de 2017.

**Alexandra Delgado**  
Gerente Transcol  
abril 2021

<b>ELABORO:</b> JENNY MORENO	<b>REVISO:</b> JORGE DELGADO	<b>APROBO:</b> ALEXANDRA DELGADO
<b>CARGO:</b> ASESOR JURIDICO	<b>CARGO:</b> GERENTE TENICO	<b>CARGO:</b> GERENTE GENERAL