



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC

ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN

2

Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019
Lugar de elaboración
MEDELLIN



Cumple

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC

ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN
2
Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019
Lugar de elaboración
MEDELLIN

CONTENIDO

| | | |
|--------|--|----|
| 1. | INTRODUCCION | 4 |
| 1.1. | OBJETIVOS DEL MANUAL | 4 |
| 1.2. | DEFINICIONES..... | 5 |
| 2. | AMBITO DE APLICACIÓN | 6 |
| 2.1. | ALCANCE DEL MANUAL | 7 |
| 2.2. | IMPLEMENTACIÓN DE LOS PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | 7 |
| 2.2.1. | PRINCIPIO DE LEGALIDAD..... | 7 |
| 2.2.2. | PRINCIPIO DE FINALIDAD | 7 |
| 2.2.3. | PRINCIPIO DE LIBERTAD | 7 |
| 2.2.7. | PRINCIPIO DE SEGURIDAD..... | 8 |
| 2.2.8. | PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD | 8 |
| 3. | PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO, USO, CIRCULACIÓN Y SUPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL..... | 9 |
| 3.1. | TRATAMIENTO BASES DE DATOS DE RECURSOS HUMANOS | 9 |
| 3.1.1. | TRATAMIENTO BASES DE DATOS EXCOLABORADORES | 10 |
| 3.2. | TRATAMIENTO BASES DE DATOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS..... | 10 |
| 3.3. | TRATAMIENTO BASES DE DATOS ACCIONISTAS Y MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA | 11 |
| 3.4. | TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES RECOLECTADOS A TRAVÉS DE CAMARAS DE SEGURIDAD DE VIDEO VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES | 12 |
| 3.5. | TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES..... | 13 |
| 3.6. | TRATAMIENTO DE DATOS MENORES..... | 13 |
| 4. | FORMAS Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACION..... | 13 |
| 4.1. | MANIFESTACION DE LA AUTORIZACION | 14 |
| 4.2. | MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACION..... | 15 |
| 4.3. | PRUEBA DE LA AUTORIZACION | 15 |
| 4.4. | REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION | 15 |
| 5. | AVISO DE PRIVACIDAD | 16 |



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC

ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN
2
Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019
Lugar de elaboración
MEDELLIN

| | | |
|--------|--|----|
| 5.1. | CONTENIDO MINIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD..... | 16 |
| 6. | DERECHOS Y DEBERES..... | 16 |
| 6.1. | DERECHOS DE LOS TITULARES..... | 16 |
| 6.2. | DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES | 17 |
| 6.3. | DEBERES DEL GRUPO LOGISTICO TCC COMO RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES. | 18 |
| 7. | RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES | 19 |
| 7.1. | GENERACION DE REPORTES..... | 20 |
| 7.2. | PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA | 20 |
| 8. | PROCESO DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACION..... | 21 |
| 8.1. | GARANTIA DEL DERECHO DE ACCESO..... | 21 |
| 8.2. | PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACION, ACTUALIZACION Y SUPRESION DE DATOS..... | 21 |
| 8.2.1. | CONSULTAS | 21 |
| 8.2.2. | RECLAMOS..... | 22 |
| 8.2.3. | PETICION DE ACTUALIZACION Y/O RECTIFICACION | 23 |
| 8.2.4. | PETICION DE SUPRESION DE DATOS | 23 |
| 9. | REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS..... | 24 |
| 10. | SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y MEDIDAS DE SEGURIDAD..... | 24 |
| 11. | UTILIZACION Y TRANSFERENCIA NACIONAL / INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES E INFORMACION | 31 |
| 12. | RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES..... | 31 |
| 13. | VIGENCIA..... | 32 |



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC

ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN
2
Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019
Lugar de elaboración
MEDELLIN

1. INTRODUCCION

El presente manual contiene los criterios de la Ley estatutaria 1581 de 2012 y 1266 de 2008, los Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 y 1727 de 2009, el Decreto único 1074 de 2015 y demás normas que le sean complementarias en materia de Protección de Datos Personales como derecho fundamental.

Estas normas otorgan al ciudadano la facultad de controlar sus datos personales y la capacidad para decidir y disponer de estos, como se indica en la constitución política de 1991, artículo 15 *“Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre y el estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.”*

Así mismo, el Artículo 20 establece que *“se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios de comunicación masiva. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura”.*

Teniendo en cuenta lo anterior, El Grupo Logístico TCC, integrado por las sociedades TCC Inversiones S.A., TCC S.A.S., Global Mensajería S.A.S., TCC logística integral S.A.S., Fracor S.A.S., Malco Cargo S.A. y Agencia de Aduanas Mario Londoño Nivel 1 S.A., actuando en calidad de responsables y encargados de la información de acuerdo con la legislación aplicable, pone a disposición el siguiente manual de políticas y procedimientos que aplica al tratamiento de los datos personales.

1.1. OBJETIVOS DEL MANUAL

Los objetivos del presente documento son:

- Implementar medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones establecidas en la ley.
- Colaborar con las autoridades locales e internacionales para la protección de los datos personales.
- Dar a conocer una guía que permita informar a los titulares de los datos los aspectos y medidas establecidas por la compañía para la protección de los datos personales.



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC

ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN

2

Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019

Lugar de elaboración
MEDELLIN

- No sufrir pérdidas económicas, reputacionales, operacionales o de ninguna índole por concepto de sanciones o multas acarreadas por concepto de mala reputación de la información de los titulares.
- Garantizar condiciones de seguridad física y virtual que permitan la integridad de los datos de los empleados, clientes, proveedores y demás entes relacionados con la compañía.

Consolidar una cultura de protección de datos personales que garantice el conocimiento y aplicación de los mecanismos de control para la prevención de la fuga y la mala manipulación de la información.

1.2. DEFINICIONES

En concordancia con la normatividad vigente y para los efectos del presente Manual, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Causahabiente: Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de esta. (Heredero)

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Datos sensibles: Aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC

ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN
2
Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019
Lugar de elaboración
MEDELLIN

derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

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 del tratamiento.

Responsable del tratamiento: Persona 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.

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.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia. Envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la república de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

La política de Procedimientos del tratamiento de los Datos Personales de TCC se desarrolla en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política; de los artículos 17 literal K) y 18 literal F) de la ley estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales, y del artículo 13 del Decreto 1377 de 2013, por el cual se reglamenta parcialmente la ley anterior.

Esta política será aplicable a todos los datos personales registrados en bases de datos que sean objeto de tratamiento por el responsable del mismo. La elaboración y actualización del presente manual está a cargo del Área Jurídica y de Cumplimiento, y su aprobación por la junta directiva.

Este manual contiene; los responsables de los tratamientos, y finalidades de las bases de datos, derechos de los titulares, atención a los titulares de los datos, procedimientos para ejercer los derechos del titular, las medidas de seguridad, entre otras.



**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC**

**ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN**

2

**Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019
Lugar de elaboración
MEDELLIN**

2.1. ALCANCE DEL MANUAL

El presente manual, abarca toda la información de los clientes, proveedores, empleados y visitantes que maneja TCC en desarrollo de su objeto social.

TCC con el propósito de realizar los ajustes que considere necesarios para su efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento, revisará permanentemente el cumplimiento de lo establecido en el presente manual.

2.2. IMPLEMENTACIÓN DE LOS PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

2.2.1. PRINCIPIO DE LEGALIDAD

El Tratamiento de los datos personales por parte del GRUPO LOGISTICO TCC, obedece a una finalidad legal y legítima, ajustada a la Constitución Política y a la ley. Este manual de políticas y procedimientos establece entonces los alcances y límites a los responsables del tratamiento de la información, y garantiza los derechos de los titulares.

2.2.2. PRINCIPIO DE FINALIDAD

La recolección de los datos personales realizada a través de los diferentes canales se realizará posterior a informar al titular el tratamiento que se le va a dar a los datos suministrados. Igualmente, las finalidades y el aviso de privacidad se encontrarán publicados en nuestra página web. Por lo anterior, se prohíbe la utilización de los datos personales para un fin diferente a lo estipulado en la autorización.

2.2.3. PRINCIPIO DE LIBERTAD

El tratamiento de los datos personales por parte del GRUPO LOGISTICO TCC, solo podrá darse con el consentimiento, previo, expreso e informado por el titular. Está prohibido obtener o divulgar datos sin previa autorización o en ausencia de mandato legal, estatutario o judicial que releve el consentimiento.

2.2.4. PRINCIPIO DE VERACIDAD



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC

ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN

2

Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019
Lugar de elaboración
MEDELLIN

Los datos personales sujetos a tratamiento deberán ser veraz, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles. El GRUPO LOGISTICO TCC prohíbe el tratamiento de datos de forma parcial, incompleta, fraccionados o que induzcan a error.

2.2.5. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

EL GRUPO LOGISTICO TCC, garantiza al titular el derecho a obtener información en cualquier momento y sin restricciones sobre el tratamiento al que están siendo sometidos sus datos personales.

2.2.6. PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACION RESTRINGIDA

EL GRUPO LOGISTICO TCC garantiza que el tratamiento de los datos personales estará sujeto a los límites derivados de la naturaleza de estos, de las disposiciones de la ley y la constitución. Por tanto, el tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas por la ley. Los datos personales de carácter privado y sensible no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

2.2.7. PRINCIPIO DE SEGURIDAD

El dato personal sujeto al tratamiento de datos personales se manejará con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

2.2.8. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD

Todos los colaboradores del GRUPO LOGISTICO TCC que traten, o tengan acceso a los datos personales de cualquier tipo están obligados a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley. Esta obligación se mantendrá aun cuando finalice su relación con alguna de la labor que comprende el tratamiento.



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC

ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN
2
Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019
Lugar de elaboración
MEDELLIN

3. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO, USO, CIRCULACIÓN Y SUPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

3.1. TRATAMIENTO BESAS DE DATOS DE RECURSOS HUMANOS

Desde el área de recursos humanos los datos personales suministrados de manera voluntaria por los colaboradores o aspirantes permanecerá de forma segura en los archivos y bases de datos para las siguientes finalidades, exclusivamente:

- Reclutamiento, selección y contratación.
- Realizar procesos de selección y la consecuente verificación, comparación, evaluación de competencias laborales y personales del candidato.
- Para trámites laborales (EPS, ARL, fondos de pensiones y cesantías, cajas de compensación familiar, entre otras).
- En caso de requerimientos judiciales y legales.
- Verificar en listas restrictivas para prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Contabilización y pago de nómina.
- Procesar, confirmar y cumplir con las obligaciones laborales legales y extralegales derivadas del contrato laboral.
- Realizar transacciones bancarias.
- Pago de beneficios extralegales.
- Auditorías internas.
- Análisis estadísticos internos.
- Hacer actividades de promoción de bienestar laboral, evaluaciones de desempeño y competencias, inducción, entrenamiento, formación, seguridad y salud en el trabajo y ambiente.
- Adopción de medidas de control de acceso, seguridad sobre las instalaciones y evacuación, lo cual puede incluir la obtención y tratamiento de datos biométricos.
- 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 del GRUPO LOGISTICO TCC.

Con ocasión de eventos, fiestas, capacitaciones y otras actividades se podrán grabar y tomar audios, videos o fotos de los colaboradores que podrán ser utilizados en boletines, informes sectoriales, publicaciones, y en general en cualquier publicación del GRUPO LOGISTICO TCC, aun después de la desvinculación del colaborador.



**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC**

**ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN**

2

**Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019**

**Lugar de elaboración
MEDELLIN**

En caso de que GRUPO LOGISTICO TCC contrate servicios de almacenamiento en la nube, los datos podrían ser transferidos a los países donde estén los centros de Datos y entregados al tercero Encargado del Tratamiento de los Datos Personales. Los datos personales serán custodiados y administrados el GRUPO LOGISTICO TCC durante el tiempo que lo estipule la normatividad legal vigente aplicable.

3.1.1. TRATAMIENTO BASES DE DATOS EX COLABORADORES

EL GRUPO LOGISTICO TCC conservará durante el término establecido por la ley los datos personales de todos los colaboradores que hayan terminado su vínculo laboral con la compañía. El tratamiento de estos datos tendrá como finalidad:

- Servir como base para la expedición de los certificados laborales de que trata el Artículo 57, numeral 7° del Código Sustantivo del Trabajo, a solicitud del Exempleado o sus causahabientes.
- Servir de base para el otorgamiento de referencias laborales a potenciales empleadores del ex colaborador.
- Servir de base en caso de que llegue a considerarse al ex colaborador como candidato en procesos de selección de personal que se lleven a cabo en EL GRUPO LOGISTICO TCC-
- Dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera que resulte aplicable y las órdenes de autoridades judiciales o administrativas.
- Enviar información de interés.

En caso de que EL GRUPO LOGISTICO TCC contrate servicios de almacenamiento en la nube, los Datos podrían ser transferidos a los países donde estén los centros de Datos del servicio y entregados al tercero Encargado del Tratamiento de los Datos Personales.

3.2. TRATAMIENTO BASES DE DATOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

La recolección de la información se realizará durante el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y post contractual la cual será almacenada en los archivos físicos y digitales de la empresa.

Los datos se utilizarán para:



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC

ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN

2

Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019

Lugar de elaboración
MEDELLIN

- Fines comerciales, de atención al cliente, mercadeo, investigación, acreditación; es decir para todas aquellas actividades asociadas a la relación comercial o al vínculo existente con el GRUPO LOGISTICO TCC o terceros que contraten con él.

Gestionar tramites (solicitudes, quejas, reclamos) a través de los canales dispuestos por el GRUPO LOGISTICO TCC en su página web <https://www.tcc.com.co/corporativo/canales-de-negocio/>

- para la atención al público o en el correo cumplimiento@tcc.com.co.
- Suministrar información y reporte de todas aquellas novedades o eventualidades que sucedan durante el despacho y/o transporte de mis documentos, paquetes o carga.
- Transferir o transmitir los datos entre las sociedades que hacen parte del Grupo TCC dentro y fuera del país.
- Crear bases de datos para los fines descritos en la política de tratamiento de datos.
- La circulación se realiza en el Área de Logística, el Departamento Financiero, y el Área que solicita la prestación del servicio.
- La información se utiliza para efectuar los pagos correspondientes.
- La información personal, permanecerá hasta que se cumpla el propósito para el cual el titular del dato prestó el servicio, no obstante, en cualquier momento, puede solicitar su eliminación.
- Dar cumplimiento a la ley colombiana y/o extranjera que resulte aplicable y a las ordenes o requerimientos de autoridades judiciales o administrativas.

3.3. TRATAMIENTO BASES DE DATOS ACCIONISTAS Y MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

Los datos personales de las personas que llegaren a ostentar la condición de accionistas y/o miembros de la junta directiva del GRUPO LOGISTICO TCC tendrán el carácter de reservados, toda vez que están registrados en los libros societarios que gozan de reserva por disposición legal, salvo las excepciones que contemple la misma ley.

En consecuencia, el acceso a tales datos personales se realizará conforme a las normas contenidas en el código de comercio y las leyes aplicables a la materia. EL GRUPO LOGISTICO TCC solicitará autorización para realizar el tratamiento de la información de los accionistas para las finalidades derivadas de la relación estatutaria existente y conforme a las disposiciones legales como:

- Ejercicio de derechos derivados de la condición de accionistas, entre ellos, pago de dividendos y convocatorias a asambleas generales de accionistas
- Verificación en listas restrictivas para prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC

ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN

2

Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019

Lugar de elaboración
MEDELLIN

- Envío de información de interés y de invitaciones a eventos programados por la Compañía
- Emisión de certificaciones.
- Dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera aplicable y las órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas en ejercicio de servicios públicos.
- 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 del GRUPO LOGISTICO TCC.
- Adopción de medidas de control de acceso, seguridad sobre las instalaciones y evacuación, lo cual puede incluir la obtención y tratamiento de datos biométricos.

En caso de que EL GRUPO LOGISTICO TCC contrate servicios de almacenamiento en la nube, los Datos podrían ser transferidos a los países donde estén los centros de Datos del servicio y entregados al tercero Encargado del Tratamiento de los Datos Personales.

3.4. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES RECOLECTADOS A TRAVÉS DE CAMARAS DE SEGURIDAD DE VIDEO VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES.

Los datos personales que recolecte EL GRUPO LOGISTICO TCC de colaboradores o visitantes en las instalaciones a través de cámaras de video vigilancia serán tratados con las siguientes finalidades:

- Controlar el acceso de colaboradores y visitantes a las instalaciones de la compañía.
- Facilitar la seguridad de las personas, los bienes e instalaciones.
- Procesos de evacuación.
- Monitorear la ocurrencia de incidentes de seguridad.
- Ser utilizados en caso de la ocurrencia de un siniestro.
- Disuadir conductas irregulares de terceros.
- Reportar a las autoridades en caso de que sea necesario aportar pruebas de la comisión de hechos ilícitos o en el evento en que sea requerida por estas.

EL GRUPO LOGISTICO TCC no venderá, licenciará, transmitirá o divulgará la misma, fuera de Los Datos Personales suministrados no circulan ni se transfieren a otras áreas fines propios y les impedimos que divulguen su información personal a otros. Tampoco instalará sistemas de video vigilancia en lugares donde la recolección de imágenes y, en general, el Tratamiento de estos datos pueda afectar la privacidad e intimidad de las personas.



**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC**

**ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN**

2

**Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019**

**Lugar de elaboración
MEDELLIN**

3.5. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.

EL GRUPO LOGISTICO TCC reconoce que ciertos datos sometidos a tratamiento revisten o pueden revestir la calidad de datos sensibles, por lo cual, EL GRUPO LOGISTICO TCC ha adoptado las medidas para que cuando los datos sometidos a tratamiento sean de aquellos definidos legalmente como sensibles:

- Se refuerce el cumplimiento de los principios que regulan el tratamiento de información personal, establecidos en la sección 5.
- Se obtenga la autorización expresa, informada y facultativa de los titulares de dichos datos, antes de la ejecución de actividades de tratamiento.

3.6. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES.

Por regla general, en la ejecución de cualquier actividad de tratamiento de datos personales, EL GRUPO LOGISTICO TCC se abstendrá de manipular datos cuyo titular sea un menor, a la luz de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012.

Excepcionalmente, EL GRUPO LOGISTICO TCC requerirá someter a tratamiento datos personales de menores de edad. Cuando ello ocurra, EL GRUPO LOGISTICO TCC someterá el tratamiento de los datos de esta naturaleza a las siguientes reglas:

- Respeto del interés superior del menor titular del dato.
- Respeto de los derechos fundamentales del menor titular del dato.
- Autorización emitida por el representante legal del menor titular del dato.

4. FORMAS Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACION

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido recolectados y almacenados en la base de datos.

El formato para la autorización será elaborado por EL GRUPO LOGISTICO TCC y será divulgado dentro del Manual de políticas y procedimiento para el tratamiento de datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y demás normas

complementarias. Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del Titular de los datos personales, que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, y el derecho que le asiste para solicitar el acceso, la actualización, rectificación y eliminación de sus datos personales en cualquier momento, a través de los mecanismos puestos a su disposición por EL GRUPO LOGISTICO TCC. Lo anterior con el fin de que el Titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y controle el uso de su información personal.

Al momento de solicitar la autorización del Titular, EL GRUPO LOGISTICO TCC le informará de manera clara y expresa:

- El Tratamiento de los datos y su finalidad.
- Los datos que serán recolectados.
- Los derechos que le asisten como titular.
- La identificación, dirección física y/o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento.

EL GRUPO LOGISTICO TCC requiere el consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, excepto en los casos expresamente autorizados por la ley:

- Cuando la información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Cuando los datos sean única y exclusivamente de naturaleza pública
- En aquellos casos de urgencia médica o sanitaria
- Cuando el tratamiento de la información sea con fines históricos, estadísticos o científicos, lo cual está autorizado por la ley.
- Cuando el tratamiento esté relacionado con el registro civil de las personas.

4.1. MANIFESTACION DE LA AUTORIZACION

La autorización al GRUPO LOGISTICO TCC para el tratamiento de los datos personales será otorgada por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición EL GRUPO LOGISTICO TCC.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC

ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN

2

Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019

Lugar de elaboración
MEDELLIN

- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

4.2. MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACION

EL GRUPO LOGISTICO TCC ordenará la autorización mediante diferentes medios, entre ellos, documentos físicos y/o electrónicos, internet, pagina web, o cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en las bases de datos.

La autorización será solicitada por EL GRUPO LOGISTICO TCC de manera previa al tratamiento de los datos personales.

4.3. PRUEBA DE LA AUTORIZACION

EL GRUPO LOGISTICO TCC conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha en la que obtuvo esta. En consecuencia, EL GRUPO LOGISTICO TCC podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

4.4. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada al GRUPO LOGISTICO TCC para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. EL GRUPO LOGISTICO TCC establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión de sus datos personales al menos por el mismo medio por el que lo otorgo.

Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas y por lo tanto el GRUPO LOGISTICO TCC deberá cesar cualquier actividad de tratamiento. Sin embargo, podrá continuar



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC

ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN
2
Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019
Lugar de elaboración
MEDELLIN

tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado el consentimiento.

5. AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad es el documento físico, electrónico, o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales a más tardar al momento de recolección de los datos personales. A través de este documento dará a conocer al titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

5.1. CONTENIDO MINIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- El tipo de tratamiento al cual serán sometido los datos y la finalidad del mismo.
- Los derechos que le asisten al titular.
- Los mecanismos generales dispuestos por EL GRUPO LOGISTICO TCC para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el aviso de privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al titular como acceder o consultar la política de tratamiento de información.

No obstante, lo anterior, cuando se recolecten datos personales sensibles, el aviso de privacidad señalará expresamente el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que verse sobre este tipo de datos.

6. DERECHOS Y DEBERES

6.1. DERECHOS DE LOS TITULARES

En aras de brindar tranquilidad y confianza a los titulares de los datos personales, los siguientes son los derechos como GRUPO y responsables del tratamiento de los datos personales garantizaremos en el tratamiento de nuestras bases de datos:

- Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al GRUPO LOGISTICO TCC en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a los datos parciales, anexados, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio valido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.
- Ser informado por EL GRUPO LOGISTICO TCC previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la superintendencia de industria y comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen previo tramite consulta o requerimiento.
- 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 en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le pongan a disposición.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado

6.2. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLECENTES

En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, y en este caso el tratamiento deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- Responder y respetar el interés superior de los menores.
- Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores

Es tarea del estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacidad a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC

ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN

2

Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019

Lugar de elaboración
MEDELLIN

y adolescentes respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

6.3. DEBERES DEL GRUPO LOGISTICO TCC COMO RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

EL Grupo TCC reconoce la titularidad que de los datos personales ostentan las personas y en consecuencia de manera exclusiva podrán decidir sobre los mismos, y por tanto garantizará el cumplimiento de los siguientes deberes en calidad de responsable y/o Encargado:

- Garantizar el titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que la asisten en 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.
- Garantizar que la información sea veraz, completa, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la superintendencia de industria y comercio sobre el tema en particular.



**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC**

**ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN**

2

**Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019**

**Lugar de elaboración
MEDELLIN**

- Usar únicamente datos cuyo tratamiento este previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que entra autorizado el tratamiento de sus datos.
- Registrar en la base de datos las leyendas “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la ley.
- Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por la parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Abstenerse de circular información que este 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 que pueden tener acceso a ella.
- Usar los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

7. RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

El Oficial de Protección de Datos Personales o el área que haga sus veces, deberá cumplir con las siguientes funciones:

- Hacer cumplir con el programa de protección de datos personales al interior del GRUPO LOGICTICO TCC.
- Realizar seguimiento para que, en todos los procesos, procedimientos y protocolos se garantice al titular del dato, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Verificar que en todos los procesos se solicite y conserve copia de la respectiva autorización de tratamiento de datos personales otorgada por el titular del mismo.
- Establecer el procedimiento de comunicación de forma oportuna al encargado del tratamiento y al titular del dato, todas las novedades respecto a los datos.
- Comunicar de forma oportuna al encargado del tratamiento de la información, novedades respecto a cambios en las políticas de tratamiento de datos y manual interno de políticas y procedimientos en protección de datos personales.
- Exigirle al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.

- Tramitar las consultas y reclamos formulados en materia de protección de datos personales.
- Velar por el cumplimiento de la Política de Tratamiento de Datos Personales y el Manual Interno de Políticas y Procedimientos.
- Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presente violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Implementar las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en protección de datos personales.
- Supervisar y administrar las bases de datos personales inscritas en el Registro Nacional de Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio, y actualizar la información siempre que sea necesario.
- Documentar los procedimientos para el tratamiento, conservación, y supresión de los Datos Personales, de conformidad con las disposiciones en materia de protección de datos personales.
- Informar semestralmente, sobre el monitoreo, avances, resultados de la implementación del régimen de protección de datos personales.

7.1. GENERACION DE REPORTES

El Oficial de Protección de Datos Personales o el área que haga sus veces, establecerá mecanismos de información internos para reportar al interior del GRUPO LOGISTICO TCC, el seguimiento, ejecución y cumplimiento de las políticas en materia de protección de datos personales.

7.2. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA

EL GRUPO LOGISTICO TCC está en la capacidad de demostrar a petición de la Superintendencia de Industria y Comercio que ha implementado las medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones establecidas en el Régimen de Protección de Datos Personales Colombianos, en especial:

- La naturaleza de los datos personales objeto de tratamiento.
- El tipo de Tratamiento que se efectúa en las bases de datos que se encuentran bajo custodia.

- Los riesgos potenciales que el tratamiento puede causar sobre los derechos de los titulares.
- Descripción de los procedimientos usados para la recolección de los datos personales.
- Descripción de las finalidades para las cuales la información es recolectada.
- Explicación detallada de la relevancia de los datos personales que se solicitan en cada caso.
- Descripción de los mecanismos internos para poner en práctica las políticas, como herramientas de implementación, entrenamiento y programas de educación.
- Descripción de procesos para la atención y respuesta a consultas, peticiones y reclamos de los Titulares, con respecto al tratamiento de sus datos personales.

8. PROCESO DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACION

8.1. GARANTIA DEL DERECHO DE ACCESO

Para garantizar el derecho de acceso del titular de los datos, el GRUPO LOGISTICO TCC, pondrá a disposición de este, previa acreditación de su identidad, legitimidad o personalidad de su representante, sin costo o erogación alguna, de manera detallada, los respectivos datos personales. En cumplimiento de lo anterior el titular contara con diferentes medios incluyendo electrónicos que les permitan el acceso directo a ellos, con la posibilidad de conocerlos, y actualizarlos.

8.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION D CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACION, ACTUALIZACION Y SUPRESION DE DATOS

8.2.1. CONSULTAS

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en las bases de datos del GRUPO LOGISTICO TCC, quien se compromete a suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular y por tanto garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deberán ser informados en el aviso de privacidad.
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC

ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN
2
Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019
Lugar de elaboración
MEDELLIN

- En cualquier caso, 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 termino, 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 el primer plazo.

Las consultas podrán formularse al correo cumplimiento@tcc.com.co o en la página <https://www.tcc.com.co/corporativo/canales-de-negocio/>

•

8.2.2. RECLAMOS

El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o en la presente política de tratamiento, podrán presentar un reclamo ante <https://www.tcc.com.co/corporativo/canales-de-negocio/> y/o al correo electrónico cumplimiento@tcc.com.co, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo del titular se formula mediante solicitud dirigida al Oficial de cumplimiento al correo electrónico cumplimiento@tcc.com.co o mediante comunicación escrita dirigida al área Cumplimiento, con la identificación del titular, 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 informara de la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, este se catalogará con una etiqueta “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
- 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 termino, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC

ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN

2

Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019
Lugar de elaboración
MEDELLIN

que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

8.2.3. PETICION DE ACTUALIZACION Y/O RECTIFICACION

El GRUPO LOGÍSTICO TCC rectificara y actualizará a solicitud del titular la información de este que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual se tendrá en cuenta:

- El titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico cumplimiento@tcc.com.co o en medio físico dirigido al área Cumplimiento indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que suspende su petición.
- El GRUPO LOGISTICO TCC podrá habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho al titular, siempre y cuando estos lo beneficien. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes, los cuales serán informados en el aviso de privacidad y se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

8.2.4. PETICION DE SUPRESION DE DATOS

El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar al GRUPO LOGISTICO TCC la supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

- Cuando considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- Cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Cuando 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 El GRUPO LOGISTICO TCC. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia El GRUPO LOGISTICO TCC podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

- El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculece actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.



**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC**

**ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN**

2

**Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019
Lugar de elaboración
MEDELLIN**

- 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.

9. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

EL GRUPO LOGISTICO TCC, se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos.

EL GRUPO LOGISTICO TCC, procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin ha expedido el gobierno nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante el registro Nacional de bases de datos (RNBD) que será administrado por la superintendencia de industria y comercio. El RNBD, es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país, y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el gobierno nacional.

10. SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

EL GRUPO LOGISTICO TCC, en cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente y en la presente política de tratamiento, adoptara las medias técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a sus bases de datos, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Así mismo, garantizar condiciones de seguridad física y virtual que permitan la integridad de los datos de los empleados, clientes, proveedores y demás entes relacionados con la compañía; y consolidar una cultura de protección de datos personales que garantice el conocimiento y aplicación de los mecanismos de control para la prevención de la fuga y la mala manipulación de la información.

10.1. DATOS DE NAVEGACION



**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC**

**ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN**

2

**Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019**

**Lugar de elaboración
MEDELLIN**

El sistema de navegación y el software necesario para el funcionamiento de esta página Web recogen algunos datos personales, cuya transición se haya implícita en el uso los protocolos de comunicación de internet.

Por su propia naturaleza, la información recogida podría permitir la identificación de usuarios a través de su asociación con datos de terceros, aunque no se obtenga para ese fin. En esta categoría de datos se encuentran, la dirección IP o el nombre de dominio del equipo utilizado por el usuario para acceder a la página Web, la dirección URL, la fecha y hora y otros parámetros relativos al sistema operativo del usuario.

Estos datos se utilizan con la finalidad exclusiva de obtener información estadística anónima sobre el uso de la página Web o controlar su correcto funcionamiento técnico y se cancelan inmediatamente después de ser verificados.

10.2.

COOKIES O WEB BUGS

Este sitio Web no utiliza cookies o web bugs para recabar datos personales del usuario, sino que su utilización se limita a facilitar al usuario el acceso a la página Web. El uso de cookies de sesión, no memorizadas de forma permanente en el equipo del usuario y que desaparecen cuando cierra el navegador, únicamente se limitan a recoger información técnica para identificar la sesión con la finalidad de facilitar el acceso seguro y eficiente de la página web. Sino desea permitir el uso de cookies puede rechazarlas o eliminar las ya existentes configurando su navegador, e inhabilitando el código java Script del navegador en la configuración de seguridad.

10.3.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

EL GRUPO LOGISTICO TCC, con el fin de cumplir con el principio de seguridad consagrado en el artículo 4 literal g) de la LEPD, ha implementado medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Por otra parte, EL GRUPO LOGISTICO TCC, mediante la suscripción de los correspondientes contratos de transmisión, ha requerido a los encargados del tratamiento con los que trabaje la implementación de las medidas de seguridad necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información en el tratamiento de los datos personales.



**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC**

ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN
2
Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019
Lugar de elaboración
MEDELLIN

A continuación, se exponen las medidas de seguridad implementadas que están recogidas y desarrolladas en los manuales de seguridad de la información y TI.





Cumple

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC

ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN

2

Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019

Lugar de elaboración
MEDELLIN

| GESTION DE DOCUMENTOS Y SOPORTES | CONTROL DE ACCESOS | INCIDENCIAS | PERSONAL | MANUAL INTERNO DE SEGURIDAD |
|---|--|--|--|---|
| 1. Medidas que eviten el acceso indebido o la recuperación de los datos que han sido descartados, borrados o destruidos | 1. Acceso de usuarios limitando a los datos necesarios para el desarrollo de sus funciones | 1. Registro de incidencias: tipo de incidencia, momento en que se ha producido, emisor de la notificación, receptor de la notificación, efectos, y medidas correctoras | 1. Definición de las funciones y obligaciones de los usuarios con acceso a los datos. | 1. Elaboración e implementación del manual de obligado cumplimiento para el personal. |
| 2. Acceso restringido al lugar donde se almacenan los datos. | 2. Lista actualizada de usuarios y accesos autorizados. | 2. procedimiento de notificación y gestión de incidencias. | 2. Definición de las funciones de control y autorizaciones delegadas por el responsable del tratamiento. | 2. contenido mínimo: ámbito de aplicación, medidas y procedimientos de seguridad, funciones y obligaciones del personal, |
| 3. Autorización del responsable para la salida de documentos o soportes por medio físico o electrónico. | 3. mecanismo para evitar el acceso a datos con derecho distintos de los autorizados. | | 3. divulgación entre el personal de las normas y de las consecuencias del incumplimiento de las mismas. | descripción de las bases de datos, procedimiento ante incidencias, procedimiento de copias y recuperación de datos, medidas de seguridad para el transporte, destrucción y reutilización de documentos, identificación de los encargados del tratamiento. |
| 4. Sistema de etiquetado o identificación del tipo de informacio. | 4. Concesión, alteración o anulación de permisos por el personal autorizado. | | | |
| 5. Inventario de soportes | | | | |



**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC**

**ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN**

2

**Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019**

**Lugar de elaboración
MEDELLIN**

Tabla 1 – Medidas de seguridad comunes para todo tipo de datos (públicos, semiprivados, privados, sensibles) y bases de datos (automatizadas, no automatizadas).

| BASES DE DATOS NO AUTOMATIZADAS | | | BASES DE DATOS AUTOMATIZADAS | |
|---|---|--|---|---|
| ARCHIVO | ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS | CUSTODIA DE DOCUMENTOS | IDENTIFICACION Y AUTENTICACION | TELECOMUNICACIONES |
| 1. Archivo de documentación siguiendo procedimientos que garanticen una correcta conservación, localización y consulta y permita el ejercicio de los derechos de los titulares. | 1. Dispositivos de almacenamiento con mecanismos que impidan el acceso a personas no autorizadas. | 1. deber de diligencia y custodia de la persona a cargo de documentos durante la revisión o tramitación de los mismos. | 1. Identificación personalizada de usuarios para acceder a los sistemas de información y verificación de su autorización. 2. Mecanismos de identificación y autenticación; contraseña: Asignación, caducidad y almacenamiento cifrado. | 1. acceso a datos mediante redes seguras. |

Tabla 2 – Medidas de seguridad comunes para todo tipo de datos (públicos, semiprivados, privados, sensibles) según el tipo de bases de datos.

| BASES DE DATOS AUTOMATIZADAS Y NO AUTOMATIZADAS | | | BASES DE DATOS AUTOMATIZADAS | | | |
|---|--------------------------------|-----------------------------|---|---|-----------------------------------|--------------------------------------|
| AUDITORIA | RESPONSABLE DE SEGURIDAD | MANUAL INTERNO DE SEGURIDAD | GESTION DE DOCUMENTOS Y SOPORTES | CONTROL DE ACCESOS | IDENTIFICACION Y AUTENTICACION | INCIDENCIAS |
| 1. Auditoria ordinaria (interna o externa) | 1. designacion de uno o varios | 1. controles periódicos de | 1. registro de entrada y salida de documentos y | 1. control de acceso al lugar o lugares | 1. mecanismo que limite el número | 1. registro de los procedimientos de |



Cumple

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES GRUPO LOGISTICO TCC

ÁREA CUMPLIMIENTO VERSIÓN

2

Fecha de elaboración NOVIEMBRE 2019

Lugar de elaboración MEDELLIN

Table with 7 columns: (empty), responsables de seguridad, cumplimiento, soportes: fecha, emisor y receptor, numero, tipo de información, forma de envío, responsable de la recepción o entrega, donde se ubican los sistemas de información, de intentos reiterados de acceso no autorizados, recuperación de los datos, persona que los ejecuta, datos restaurados y datos grabados manualmente. 2. Autorización del responsable del tratamiento para la ejecución de los procedimientos de recuperación.

Tabla 3 – medidas de seguridad para datos privados según el tipo de bases de datos.



Cumple

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC

ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN

2

Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019
Lugar de elaboración
MEDELLIN

| BASES DE DATOS NO AUTOMATIZADAS | | | | BASES DE DATOS AUTOMATIZADAS | | |
|--|---|---|---|---|--|--|
| CONTROL DE ACCESO | ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS | COPIA O REPRODUCCION | TRASLADO DE DOCUMENTACION | GESTION DE DOCUMENTOS DOPORTES | CONTROL DE ACCESOS | TELECOMUNICACIONES |
| 1. Acceso solo para personal autorizado | 1. Archivos, armarios u otros ubicados en áreas de acceso protegidas con llaves u otras medidas | 1. solo por usuarios autorizados | 1. medidas que impidan el acceso o manipulación de documentos | | 1. Registro de accesos: usuario, hora, base de datos a la que accede, tipo de acceso, registro al que accede | 1. transmisión de datos mediante redes electrónicas cifradas |
| 2. mecanismo de identificación de acceso | | 2. destrucción que impida el acceso o recuperación de los datos | | 2. cifrado de datos | 2. control del registro de accesos por el responsable de seguridad. Informe mensual | |
| 3. registro de acceso de usuarios no autorizados | | | | 3. cifrado de dispositivos portátiles cuando salgan | 3. conservación de los datos: 2 años | |

Tabla 4 – medidas de seguridad para datos sensibles según el tipo de bases de datos.



**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC**

**ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN**

2

**Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019**

**Lugar de elaboración
MEDELLIN**

**11. UTILIZACION Y TRANSFERENCIA NACIONAL / INTERNACIONAL DE DATOS
PERSONALES E INFORMACION**

El tratamiento efectuado respecto de los datos personales consiste en la obtención, recolección, almacenamiento, uso, circulación, corrección o supresión, respecto de los cuales El GRUPO LOGISTICO TCC se compromete a utilizar única y exclusivamente los datos personales, en desarrollo del objeto social y de las finalidades establecidas en la presente política de tratamiento de datos personales. No procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgarlos, salvo que:

- Exista autorización expresa para hacerlo
- Sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados;
- Sea necesario con el fin de proveer servicios;
- La información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, u otro proceso de reestructuración de la sociedad.
- Que sea requerido o permitido por la ley.

Así mismo, y en desarrollo del contrato de colaboración entre las sociedades del GRUPO LOGISTICO TCC, estas podrán transmitirse y/o transferirse información, así como subcontratar con terceros nacionales o internacionales, quienes se convertirán en encargados del tratamiento y estarán obligados al cumplimiento de la ley, nuestra política de tratamiento, además de la implementación de una Política de tratamiento propia que le permita garantizar a los titulares sus derechos y la seguridad.

12. RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

EL GRUPO LOGISTICO TCC está compuesto por TCC inversiones S.A., TCC S.A.S., Global Mensajería S.A.S., Fracor S.A.S., TCC logística integral S.A.S., Malco Cargo S.A. y Agencia de Aduanas Mario Londoño Nivel 1 S.A., quienes ostentaran la calidad de responsables y encargados, en los casos en los que recolecten directamente los datos o se transfieran y/o transmitan los datos personales entre si respectivamente.

Todo tercero que, debido a un contrato comercial, y en desarrollo de este con alguna de las sociedades del Grupo TCC, se convertirá en encargado y por tanto deberá adoptar estas políticas y sus propias políticas de tratamiento de datos personales con el fin de garantizar la seguridad y los derechos de los titulares.



**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GRUPO LOGISTICO TCC**

**ÁREA
CUMPLIMIENTO
VERSIÓN**

2

**Fecha de elaboración
NOVIEMBRE 2019
Lugar de elaboración
MEDELLIN**

13. VIGENCIA

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir de su publicación y se mantendrán vigente mientras ello resulte necesario para el desarrollo de las finalidades establecidas.



— Cumple —