

## 1. Objetivo

Establecer los lineamientos generales para la captación, resguardo, administración, y protección de la información personal de carácter privado de todos los colaboradores de TRANSCEAL S.A.S. tanto el cliente interno como externo, garantizando que las personas tengan derecho de acceso, conocer, actualizar, rectificar y/o solicitar la eliminación de la información que se haya recogido sobre ellas en nuestras bases de datos o archivos.

TRANSCEAL S.A.S. identificada con Nit. 830.091.733-0 con sede principal domiciliada en la ciudad de Bogotá en la Carrera 22 # 62-26 con cobertura a nivel nacional, dando cumplimiento a la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013, asume su obligación como responsable por los datos de personas que se contactan en ejecución de su actividad económica y/o en desarrollo de la relación comercial sostenida con nuestros trabajadores, clientes y proveedores.

De conformidad con la ley en cita, el manejo de la información suministrada se realizará bajo el consentimiento u autorización del titular ya sea vía digital o física, ahora bien, los datos de contacto para el ejercicio de los derechos son: Oficial de Seguridad de la Información Directora HSEQ con e-mail [hseq@transceal.com](mailto:hseq@transceal.com) PBX 3009109774 ext. 1004.

## 2. Alcance

La aplicación de la Política para la Protección de Datos Personales es transversal en todos los procesos y se cataloga como un elemento de control interno de la Dirección en búsqueda de un desempeño misional efectivo y eficiente para el logro de sus objetivos estratégicos y operacionales.

Esta Política aplica a los datos personales, así como cualquier dato que identifique a un individuo registrado en las bases de datos de TRANSCEAL S.A.S. de forma presencial y no presencial tanto de empleados, contratistas, clientes y proveedores.

## 3. Política

### 3.1. Tratamiento al que serán sometidos los datos personales

Los datos personales de clientes, proveedores, empleados, contratistas, que en adelante se recojan o que se encuentren en nuestras bases de datos serán tratados con las siguientes finalidades:

### 3.1.1. Clientes

TRANSCEAL S.A.S. usará la información que los titulares suministren para:

- Efectuar las gestiones pertinentes al desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual con TRANSCEAL S.A.S. respecto al servicio ofrecido que haya o no adquirido, o respecto de cualquier relación contractual subyacente que se tenga, así como dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y las órdenes de autoridades judiciales o administrativas.
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos, peticiones, felicitaciones, reporte de actos y condiciones inseguras, calificaciones del servicio), efectuar encuestas de satisfacción respecto de los servicios de la empresa.
- Remitir facturas de venta por cobro de servicio prestados.
- Realizar a través de cualquier medio en forma directa o a través de terceros, programación y prestación de servicio de transporte especial de pasajeros, facturación, gestión de cartera, seguimiento al desempeño del servicio, recaudo, inteligencia de negocios, mejoramiento del servicio, habilitación de medios de pago, aplicaciones web, así como cualquier otra relacionada con nuestros servicios actuales y futuros, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y del objeto social de la empresa.

### 3.1.2. Proveedores y Contratistas

- Realizar análisis, evaluaciones, selección y registro de proveedores y/o contratistas potenciales.
- Comunicación de nuestras políticas y procedimientos para la vinculación de proveedores y/o contratistas.
- Análisis de información sobre el sistema integrado de gestión HSEQ, SARLAFT/ADM, PTE y niveles de servicio recibidos de los proveedores y/o contratistas
- Cumplimiento legal en materia fiscal, de aduanas y comercial con entidades administrativas y judiciales.
- Iniciar acuerdos de negocio para adquirir bienes o servicios Control y pagos por los bienes y servicios recibidos.
- Labores de monitoreo, control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores y/o contratistas.
- Consultas, auditorias y revisiones derivadas de los acuerdos con los proveedores y/o contratistas.
- Controlar y prevenir el fraude en cualquiera de sus modalidades.
- Algunas de estas labores se realizan en cumplimiento de un deber legal y contractual y por tanto el tratamiento de datos personales se entiende incluido en las mismas.

- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos, peticiones, felicitaciones, reporte de actos y condiciones inseguras,

### 3.1.3. Empleados

Realizar todo el proceso de contratación o vinculación laboral, afiliaciones a seguridad social, caja de compensación Familiar, ARL, fondo de pensiones y cesantías, realización de evaluaciones de desempeño, descargos, bonificaciones, pagos, exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, post incapacidad, retiro, inscripción a programas de capacitación y formación, gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos, peticiones, felicitaciones, reporte de actos y condiciones inseguras, validación de referencias, visitas domiciliarias, prestación de servicio de transporte especial de pasajeros, entre otras que se requieran en ejercicio del vínculo contractual sostenido con TRANSCEAL SAS.

### 3.2. Derechos de los Titulares

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

### **3.3. Vigencia y actualización de las políticas**

- La presente política rige a partir de su nueva actualización  
Por regla general, el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales emitidas por los clientes y/o usuarios, empleados, proveedores, contratistas se extiende hasta la finalización de la relación comercial o de la vinculación contractual y durante el cumplimiento de los deberes legales de la compañía. Las autorizaciones sobre los datos podrán terminar por voluntad de los mismos en cualquier momento.
- Cuando los términos de privacidad de cualquier de los servicios contratados por un titular cambien en lo esencial, por regla general, en los servicios que tengan la opción de renovación se obtendrá en esta la nueva autorización. Para los demás casos, se obtendrá la autorización en la forma establecida por la ley o a través del medio usual de contacto entre la empresa y los titulares.
- Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de:
  - El sitio web [www.transceal.com](http://www.transceal.com)
  - Correo electrónico enviado a los titulares.
- Las comunicaciones se enviarán como mínimo, diez (10) días antes de implementar las nuevas políticas y/o actualización sustancial de la misma.

### **3.4. Procedimiento de consultas y reclamos**

- 3.4.1.** TRANSCEAL S.A.S. garantizará la atención de las solicitudes en ejercicio de los derechos por parte de los titulares por medio del Oficial de Seguridad de la Información, quien será la persona que recibirá, procesará y canalizará las distintas solicitudes que se reciban, y las hará llegar a la respectiva dependencia encargada del tratamiento. Las dependencias que una vez reciban estas comunicaciones, cumplirán con la función de protección de datos personales, y tramitarán las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecidos por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales.
- 3.4.2.** Para la atención de solicitudes de consulta de datos personales TRANSCEAL S.A.S. garantiza la existencia de medios de comunicación electrónica y telefónica. Los datos de contacto para el ejercicio de los derechos son: Oficial de Seguridad de la Información:

Directora HSEQ, e-mail: [hseq@transceal.com](mailto:hseq@transceal.com)

**3.4.3.** El término máximo para atender el reclamo o consulta de un titular será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Así mismo garantizamos el derecho de reclamo para la corrección, actualización o supresión de la información en las bases de datos, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables.

**3.4.4.** El reclamo será tramitado bajo las siguientes reglas:

- Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, tal como, 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, se requerirá al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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.
- Recibida la reclamación de forma completa, se incluirá en la base de datos que mantiene TRANSCEAL S.A.S. una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse 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 atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por TRANSCEAL S.A.S. señalados en el aviso de privacidad y en este documento, y contener, como mínimo, la siguiente información:
  - Nombre, domicilio del titular y medio de contacto para recibir la respuesta como teléfono, correo electrónico, dirección de residencia.
  - Documentos que acrediten la identidad de su representante.
  - Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular

busca ejercer alguno de los derechos.

- En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

**3.4.5.** TRANSCEAL S.A.S. tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados.

#### **3.4.6.** Supresión de datos

El titular tiene derecho en todo momento de solicitar la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

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 TRANSCEAL S.A.S. El titular debe advertir que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- 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.
- 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.

#### **3.4.7. Excepción a la autorización y reserva (Art. 10 Ley 1581)**

La empresa informa a los titulares que, de acuerdo con el Artículo 10 de la Ley 1581, no será necesaria la autorización del titular cuando la información sea requerida por una entidad pública en ejercicio de sus funciones legales.

En virtud del Deber de Reserva, la información recopilada para fines de SARLAFT y los reportes a la UIAF no serán compartidos con el titular ni con terceros, para no entorpecer investigaciones criminales en curso.

### **3.4.8. Tiempo de conservación**

En armonía con la Resolución 2328 de 2025, los documentos y registros de datos utilizados para la debida diligencia se conservarán por un periodo mínimo de diez (10) años contados a partir de la finalización de la relación comercial o la realización de la operación.

En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, TRANSCEAL S.A.S. debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información. También debe tenerse en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular.

La presente se firma por el Gerente General de TRANSCEAL S.A.S. como constancia de aprobación de lo establecido en el documento.

  
**Diego Barreto Fonseca**  
**Gerente General**  
**Transceal S.A.S.**