

INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S.

POLITICAS DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S. (en adelante la empresa y/o Transturismo), consiente de la responsabilidad, respeto y garantía de los derechos de clientes, usuarios, afiliados, empleados y terceros en general; por medio del presente documento adopta su política de tratamiento de datos personales, que contiene todos los procedimientos para su correcto tratamiento, que es de obligatorio cumplimiento en todas las actividades que involucre un uso total o parcial; que involucra entre otras actividades; su recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia de datos personales, así como revocar la autorización respecto a las informaciones que hayan recogido sobre ellas en las bases de datos de la empresa.

1. OBJETIVO GENERAL

Definir la Política de Protección de Datos Personales que regula el tratamiento, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales que realiza **INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S.**, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Constitución Política, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, "*Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*" reglamentado por el Decreto 1377 de 2013, a su vez compilado por el Decreto 1074 de 2015, la jurisprudencia y demás normas que la adicionen, agreguen, modifiquen o deroguen.

2. ALCANCE

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de **INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S.**, en calidad de responsable, así como todos los terceros que obran en nombre de ella, o que, sin actuar en su nombre, tratan datos personales por disposición de ésta como encargados, *en todo caso debe existir la correspondiente autorización* y aplica a todas las bases de datos tanto físicas como digitales o las que se implementen.

Tanto el responsable, como encargados: entiéndase, empleados, contratistas y terceros, deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones y/o actividades aún después de terminados los vínculos legales, comerciales, laborales o de cualquier índole. De igual manera, se comprometen a guardar estricta confidencialidad en relación con los datos tratados.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones y, en general, de las políticas contenidas en este documento debe ser reportado a **INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S.**

3. INFORMACIÓN EMPRESA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La empresa responsable del tratamiento de los datos personales es:

Razón Social:	Inversiones Transturismo S.A.S.
NIT:	830.050.283-2
Domicilio:	Bogotá D. C.
Dirección:	Calle 77 No. 69Q – 46, Barrio Las Ferias; localidad Engativá
Buzón:	asistente.gerencia@transturismo.co
Teléfono:	601 3 29 21 17
Actividades Económicas:	Transporte de pasajeros. Transporte de carga por carretera. Alquiler y arrendamiento de vehículos automotores. Y Otras actividades complementarias al transporte.

4. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política de protección de datos personales, se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **Autoridad de protección datos:** Es la entidad pública que ejerce vigilancia y garantiza que el tratamiento de los datos personales se respeten los principios, los derechos, garantías y procedimientos previstos en la normatividad en protección de datos vigentes. En Colombia es la Superintendencia de Industria y Comercio – SIC.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Aviso de Privacidad:** Es una de las opciones de comunicación verbal o escrita que brinda la ley para darle a conocer a los titulares de la información, la existencia y las formas de acceder a las políticas de tratamiento de la información y el objetivo de su recolección y uso.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de tratamiento. Incluye archivos físicos y electrónicos.
- **CALIDAD DEL DATO:** El dato personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de datos personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, la empresa deberá abstenerse de someterlo a Tratamiento, o solicitar a su Titular la completitud o corrección de la información.
- **CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** Los datos personales sólo serán tratados por aquel personal de la empresa o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrán entregarse Datos Personales a quienes no cuenten con autorización o no hayan sido habilitados por la empresa, para tratarlos.
- **CONFIDENCIALIDAD:** Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Datos Públicos:** Son todos aquellos datos que conciernen a un interés general, tales como los documentos públicos, sentencias judiciales, los relativos al estado civil de las personas. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, en registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **DATO SEMIPRIVADO:** Es aquella información que no es de naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales.
- **Datos Sensibles:** Son aquellos datos 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 (huellas dactilares, aspectos físicos, entre otros).
- **Derecho de los Niños, Niñas y Adolescentes:** En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública.
- **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.
- **Información Digital:** Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.

LEPDP: Es la sigla de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

- **Oficial de protección de Datos:** Es la persona natural que asume la función de coordinar la implementación del marco legal en protección de datos personales y dará trámite a las peticiones, quejas, reclamos y consultas formuladas por los titulares de datos, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012.
- **Registro Nacional de Bases de Datos - RNBD:** es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país, el cual es administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y de libre consulta para los ciudadanos.
- **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.
- **Transferencia:** 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 dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia y tiene por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Tratamiento de los datos personales por parte de **INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S.** se fundamentará en los siguientes principios que han sido establecidos por la Ley 1581 de 2012:

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- c) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley; Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.
- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, se deberá manejar 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.
- h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las

actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma, siempre que el titular no se haya opuesto a dicho tratamiento. La empresa informa que tiene implantadas las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de sus datos personales y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado

- i) **Principio de temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.
- j) **Interpretación integral de los derechos constitucionales:** Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.
- k) **Principio de Necesidad:** Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

7. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, **INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S.** requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, teniendo en cuenta para ello que el consentimiento se puede manifestar (i) por escrito, (ii) de forma oral, o (iii) mediante conductas inequívocas.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el registro civil de las personas.

8. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S. deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) 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.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) 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.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.

- h) 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 del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) 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.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

10. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LA RECOLECCION DE DATOS

INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S., realiza el Tratamiento de datos personales recolectados en el desarrollo de su objeto social y giro ordinario de sus negocios, con las siguientes finalidades:

A. En relación con clientes y usuarios:

- Realizar procesos de debida diligencia de contrapartes establecidos en el SIPLAFT.
- Dar cumplimiento a obligaciones financieras, contables y tributarias.
- Dar cumplimiento y/o realizar seguimiento a los acuerdos de servicio establecidos entre las partes en el marco de relaciones contractuales o comerciales.
- Generar y radicar facturas, cuentas de cobro y comunicaciones.
- Adelantar actividades para la protección de nuestra propiedad y nuestros derechos.
- Cumplir con los objetivos y actividades establecidas en el Sistema Integrado de Gestion – HSEQ.
- Remitir respuestas de PQRS.
- Realizar encuestas de satisfacción.
- Realizar análisis masivo de datos.
- Realizar consultas, auditorias y revisiones derivadas de la relación comercial.
- Comunicar actividades de marketing relacionados con nuestros servicios.
- Desarrollar actividades de Seguridad Privada.
- Atender consultas y/o reclamos formulados por los titulares.

B. En relación con proveedores:

- Realizar procesos de debida diligencia de contrapartes establecidos en el SIPLAFT.
- Desarrollar evaluaciones y proceso de selección de proveedores.
- Generar órdenes de compra y comunicaciones.
- Dar cumplimiento a obligaciones financieras, contables y tributarias.
- Dar cumplimiento a las obligaciones comerciales.
- Realizar pagos o abonos en cuentas bancarias.
- Adelantar actividades para la protección de nuestra propiedad y nuestros derechos.
- Cumplir con los objetivos y actividades establecidas en el Sistema Integrado de Gestion – HSEQ.
- Realizar consultas, auditorias y revisiones derivadas de la relación comercial.
- Realizar análisis de mercado.
- Realizar análisis masivo de datos.
- Elaborar certificaciones, constancias y referencias comerciales.
- Desarrollar actividades de Seguridad Privada.
- Atender consultas y/o reclamos formulados por los titulares.

C. En relación con candidatos o aspirantes:

- Establecer y gestionar el proceso de reclutamiento, selección y contratación.
- Verificar la información y soportes suministrados en su hoja de vida.
- Realizar procesos de debida diligencia de contrapartes establecidos en el SIPLAFT.

- Desarrollar pruebas psicotécnicas, de desempeño de competencias, habilidades y evaluaciones psicosociales.
- Desarrollar estudios de seguridad, pruebas de polígrafo y visitas domiciliarias.
- Desarrollar actividades de Seguridad Privada.

D. En relación con trabajadores, practicantes, aprendices y extrabajadores:

- Realizar procesos de debida diligencia de contrapartes establecidos en el SIPLAFT.
- Adelantar proceso de identificación y carnetización.
- Asignar usuario de ingreso a las oficinas.
- Asignar usuarios de acceso a sistemas operativos, aplicaciones y buzón de correo electrónico.
- Asignar herramientas y elementos de trabajo.
- Realizar la liquidación de nómina.
- Realizar descuentos y pagos a terceros previamente autorizados.
- Dar cumplimiento a decisiones administrativas y judiciales.
- Realizar pagos o abonos en cuentas bancarias.
- Realizar trámites de afiliación a las entidades del SGSSS.
- Adelantar actividades para la protección de nuestra propiedad y nuestros derechos.
- Cumplir con los objetivos y actividades establecidas en el Sistema Integrado de Gestion – HSEQ.
- Realizar consultas, auditorias y revisiones derivadas de la relación laboral.
- Desarrollar evaluaciones de desempeño y competencias.
- Desarrollar y hacer seguimiento en los procesos de promoción.
- Adelantar procesos disciplinarios laborales.
- Elaborar certificaciones, constancias y referencias laborales.
- Comunicar actividades de bienestar social, SST, PESV.
- Notificar a terceros autorizados en caso de emergencias.
- Desarrollar actividades de Seguridad Privada.

E. En relación con Afiliados:

- Realizar procesos de debida diligencia de contrapartes establecidos en el SIPLAFT.
- Dar cumplimiento a decisiones administrativas y judiciales.
- Realizar pagos o abonos en cuentas bancarias.
- Realizar consultas, auditorias y revisiones derivadas de la relación comercial.
- Adelantar actividades para la protección de nuestra propiedad y nuestros derechos.
- Cumplir con los objetivos y actividades establecidas en el Sistema Integrado de Gestion – HSEQ.
- Comunicar actividades de bienestar social, SST, PESV.
- Desarrollar actividades de Seguridad Privada.

F. En relación con Accionistas:

- Realizar procesos de debida diligencia de contrapartes establecidos en el SIPLAFT.
- Dar cumplimiento a obligaciones establecidas en el código de comercio.
- Dar cumplimiento a obligaciones financieras, contables y tributarias.
- Dar cumplimiento a decisiones administrativas y judiciales.
- Realizar pagos o abonos en cuentas bancarias.
- Realizar consultas, auditorias y revisiones derivadas de la relación societaria.
- Cumplir con los objetivos y actividades establecidas en el Sistema Integrado de Gestion – HSEQ.
- Adelantar actividades para la protección de nuestra propiedad y nuestros derechos.
- Comunicar actividades de bienestar social, SST, PESV.
- Desarrollar actividades de Seguridad Privada.

11. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S. podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa o de conformidad con las leyes. En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a los datos personales cumplan con la presente Política y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la Ley.

En todo caso, cuando **INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S.** transmita los datos a uno o varios encargados ubicados dentro del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que indicará: 1. Alcances del tratamiento, 2. Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y, 3. Las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.

Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado: 1. Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan. 2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales y, 3. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

En caso de transferencia se dará cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias.

12. ACCIONES GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

A continuación, se establecen los lineamientos generales aplicados por **INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S.** con el fin de cumplir con sus obligaciones en cumplimiento de los principios para la administración de datos personales.

12.1. INFORMACIÓN OBJETO DE TRATAMIENTO

Nombres, apellidos, tipo de documento, documento de identificación, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico, género, fecha de nacimiento, estado civil, ocupación, cuenta bancaria, profesión u oficio, perfil académico, perfil profesional, fondo de cesantías, fondo pensión, EPS, cargo, funciones, sueldo, miembros del núcleo familiar, grupo sanguíneo, datos biométricos e imágenes, antecedentes judiciales o cualquier otro suministrado o conocido en desarrollo de la relación comercial, laboral y/o contractual.

12.2. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Todos los empleados de la compañía, al realizar las actividades propias de su cargo, deberán asumir las responsabilidades y las obligaciones que se tienen en el manejo adecuado de la información personal, desde su recolección, almacenamiento, uso, circulación y hasta su disposición final.

12.3. USO DE LA INFORMACIÓN

La información de carácter personal contenida en las bases de datos, deberá ser utilizada y tratada de acuerdo con las finalidades descritas en el numeral 10 de la presente política.

En caso de que algún proceso o área identifique nuevos usos diferentes a los descritos en la presente política de protección de datos personales, deberá informar al Oficial de Protección de Datos Personales, quien evaluará y gestionará, cuando aplique, su inclusión en la presente política.

Igualmente, se deben tomar en consideración los siguientes supuestos:

- a. En caso de que un área diferente de la que recolectó inicialmente el dato personal requiera utilizar los datos personales que se han obtenido, ello se podrá hacer siempre que se trate de un uso previsible por el tipo de

servicios que ofrece la compañía y para una finalidad contemplada dentro de la presente Política de Protección de Datos Personales.

- b. Cada área debe garantizar que en las prácticas de reciclaje de documentos físicos no se divulgue información confidencial ni datos personales. Por lo anterior, no se podrán reciclar hojas de vida, ni títulos académicos, ni certificaciones académicas o laborales, ni resultados de exámenes médicos ni ningún documento que contenga información que permita identificar a una persona, este tipo de documentos deberá ser destruido.
- c. En caso de que un encargado haya facilitado datos personales o bases de datos a algún área para un fin determinado, el área que solicitó los datos personales no debe utilizar dicha información para una finalidad diferente de la relacionada en la Política de Protección de Datos Personales; al finalizar la actividad, es deber del área que solicitó la información, eliminar la base de datos o los datos personales utilizados evitando el riesgo de desactualización de datos y uso indebido o privilegiado de la información.
- d. Los empleados de la compañía no podrán tomar decisiones que tengan un impacto significativo en la información personal, o que tengan implicaciones legales, con base exclusivamente en la información que arroja los sistemas de información, por lo que deberán validar la información a través de otros instrumentos o soportes físicos o de manera manual, y, si es necesario, de manera directa por parte del titular del dato.
- e. Únicamente los empleados autorizados de la compañía pueden introducir, modificar o anular los datos contenidos en las bases de datos o documentos objeto de protección. Los permisos de acceso de los usuarios son concedidos por el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información (TI), de acuerdo a los perfiles establecidos, los cuales serán previamente definidos por los líderes de los procesos donde se requiera el uso de información personal.
- f. Cualquier uso de la información diferente al establecido, será previamente consultado con el Oficial de Protección de Datos Personales.
- g. La manipulación incorrecta de la información y los datos personales de clientes, usuarios, proveedores, candidatos, empleados, afiliados y accionistas es causal de investigación y constituye una falta grave para **INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S.**

12.4. ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

El almacenamiento de la información digital y física se realizará en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

12.5. DESTRUCCIÓN

La destrucción de medios físicos y electrónicos se deberá realizar a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción.

La destrucción debe comprender información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias.

13. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, **INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S.**, adoptara 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, para lo cual se definirán las “políticas y estándares de seguridad informática” que la totalidad del personal empleado deberá ejecutar.

14. PROCEDIMIENTOS

Los derechos del titular en relación con sus datos personales podrán ser objeto de consulta, actualización o supresión, según lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012. Para el ejercicio de cualquiera de los

derechos que le asisten al Titular de los datos, se deberán seguir ante **INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S.**, los siguientes procedimientos:

14.1. PARA CONSULTAS

La consulta se formulará a través de los medios habilitados por **INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S.** siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que atenderá su consulta, lo cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

14.2. PARA RECLAMOS

El titular que considere 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, podrá presentar un reclamo ante **INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S.** el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- A. El reclamo se formulará a través de los medios habilitados, 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 informará de la situación al interesado.
- B. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos 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.
- C. 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.

14.3. PARA REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION Y/O SUPRESION DE DATOS

El Titular puede solicitar a **INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S.** la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización que ha otorgado para el Tratamiento de estos, mediante la presentación de una solicitud a través de los medios habilitados y esta deberá ser atendida en el momento, y siempre que no medie un deber legal o contractual que así lo impida.

14.4. PARA LA GESTIÓN DE INCIDENTES CON DATOS PERSONALES

Se entiende por incidencia cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas.

El empleado o usuario que conozca de alguna incidencia deberá comunicarla al Oficial de Protección de Datos designado por **INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S.** para que adopte las medidas oportunas frente al incidente reportado.

El Oficial de Protección de Datos Personales, informará de la incidencia a la Gerencia y a la Delegatura de Protección de Datos Personales de LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO - SIC, en el módulo habilitado para tal efecto dentro de los 15 días a partir del conocimiento de esta.

Las actividades para la gestión de incidentes son las siguientes:

a. Notificación de Incidentes

Cuando se presuma que un incidente pueda afectar o haber afectado las bases de datos con información personal se deberá informar al Oficial de Protección de Datos Personales quién gestionará su reporte en el Registro Nacional de Bases de Datos.

b. Gestión de Incidentes

Es responsabilidad de cada empleado, consultor o tercero, reportar de manera oportuna cualquier evento sospechoso, debilidad o violación de políticas que pueden afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos e información personal de la Entidad.

c. Identificación

Todos los eventos sospechosos o anormales, tales como aquellos en los que se observe el potencial de pérdida de reserva o confidencialidad de la información, deben ser evaluados para determinar si son o no, un incidente y deben ser reportados al nivel adecuado en la compañía. Cualquier decisión que involucre a las autoridades de investigación y judiciales debe ser hecha en conjunto entre el Oficial de Protección de Datos Personales y el Lider Juridico. La comunicación con dichas autoridades será a través de ellos.

d. Reporte

Todos los incidentes y eventos sospechosos deben ser reportados tan pronto como sea posible a través de los canales internos establecidos por **INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S.**

Si la información sensible o confidencial es perdida, divulgada a personal no autorizado o se sospecha de alguno de estos eventos, el Oficial de Protección de Datos Personales, debe ser notificado de forma inmediata.

Los empleados deben reportar a su jefe directo y al Oficial de Protección de Datos Personales cualquier daño o pérdida de computadores o cualquiera otro dispositivo, cuando estos contengan datos personales en poder de la compañía.

A menos que exista una solicitud de la autoridad competente debidamente razonada y justificada, ningún funcionario debe divulgar información sobre sistemas de cómputo, y redes que hayan sido afectadas por un delito informático o abuso de sistema. Para la entrega de información o datos en virtud de orden de autoridad, el Lider Juridico deberá intervenir con el fin de prestar el asesoramiento adecuado.

e. Contención, Investigación y Diagnostico

El Oficial de Protección de Datos Personales debe garantizar que se tomen acciones para investigar y diagnosticar las causas que generaron el incidente, así como también debe garantizar que todo el proceso de gestión del incidente sea debidamente documentado, apoyado con el proceso de Gestion de TI.

En caso de que se identifique un delito informático, en los términos establecidos en la Ley 1273 de 2009, el Oficial de Protección de Datos Personales y el Lider Juridico, reportara tal información a las autoridades de investigaciones judiciales respectivas.

Durante los procesos de investigación se deberá garantizar la “Cadena de Custodia” con el fin de preservarla en caso de requerirse establecer una acción legal.

f. Solución

El proceso de Gestión de TI, así como cualquier otro proceso o área comprometida y los directamente responsables de la gestión de datos personales, deben prevenir que el incidente de seguridad se vuelva a presentar, corrigiendo todas las vulnerabilidades existentes.

g. Cierre del Incidente y Seguimiento

El proceso de Gestión de TI, conjuntamente con el Oficial de Protección de Datos Personales y las áreas que usan o requieren la información, iniciarán y documentarán todas las tareas de revisión de las acciones que fueron ejecutadas para remediar el incidente de seguridad.

El Oficial de Protección de Datos Personales preparará un análisis anual de los incidentes reportados. Las conclusiones de este informe se utilizarán en la elaboración de campañas de concientización que ayuden a minimizar la probabilidad de incidentes futuros.

14.5. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

14.5.1. DATOS SENSIBLES

Se entiende por datos sensibles 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.

14.5.2. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

14.5.3. AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

La empresa informará a través de los diversos medios de obtención de la autorización a todos sus titulares, que en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles.

En caso de tratamiento de datos relativos a la salud, la empresa, implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Los datos sensibles biométricos tratados tienen como finalidad la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los productos y/o de actividades laborales.

14.5.4. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- Que sean suministrados por la persona que este autorizada legalmente.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

15. CONTROL VIDEO VIGILANCIA

INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S. cuenta con CCTV (circuito cerrado de televisión, videovigilancia o Aplicación de seguridad) que tiene como finalidad dar cumplimiento a las políticas de seguridad física y desarrollar actividades de Seguridad Privada, cumpliendo con los parámetros establecidos en la Guía para la Protección de Datos Personales en Sistemas de Videovigilancia, expedida por la SIC como autoridad de control.

Las imágenes deberán ser conservadas por un tiempo máximo de 30 días. En caso que la imagen respectiva sea objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, hasta el momento en que sea resuelto. Siempre y cuando exista solicitud al respecto y que sea radicada con el tiempo prudente de antelación para pedir la respectiva custodia, garantizando la integridad de la misma, la información que exceda el tiempo indicado es eliminada de forma automática.

16. CAPACITACIÓN DE EMPLEADOS Y TERCEROS

INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S. desarrollará programas anuales de capacitación y concientización sobre Protección de datos personales y seguridad de la información, estos programas serán actualizados de forma periódica, así mismo, la Empresa debe poner en conocimiento estas políticas por el medio que considere adecuado y con ello, capacitar a los empleados en la administración de los datos personales con una periodicidad al menos anual, con el fin de medir sus conocimientos sobre el particular.

Los empleados, al momento de vincularse con la compañía, deben recibir capacitación sobre Protección de datos personales y seguridad de la información asegurando el conocimiento de sus responsabilidades y dejando constancia de su asistencia y conocimiento.

Desde el proceso de Gestión Humana, conjuntamente con el Oficial de Protección de Datos Personales, se definirán los planes de capacitación y evaluación de los empleados de acuerdo con los cambios normativos que se vayan presentando.

17. PROCESOS DE REVISIÓN Y AUDITORÍAS DE CONTROL

INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S. realizará procesos de revisión o auditorías en materia de protección de datos personales verificando de manera directa o a través de terceros, que las políticas y procedimientos se han implementado adecuadamente.

Con base en los resultados obtenidos, se diseñarán e implementarán los planes de mejoramiento (preventivos, correctivos y de mejora) necesarios.

Por regla general **INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S.** realizará estos procesos de revisión con una periodicidad mínima de un año o de forma extraordinaria ante incidentes graves que afecten a la integridad de las bases de datos personales.

Los resultados de la revisión junto con los eventuales planes de mejoramiento serán presentados por el Oficial de Protección de Datos Personales a la Gerencia para su valoración y aprobación.

18. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las Bases de Datos de **INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S.** tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia.

19. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, **INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S.** registrará sus bases de datos junto con la presente Política de Protección de Datos Personales, en el Registro Nacional de bases de datos - RNBD administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto.

20. CANALES HABILITADOS

Los derechos de los Titulares podrán ser ejercidos a través de los siguientes canales que han sido habilitados por **INVERSIONES TRANSTURISMO S.A.S.**, así:

Buzón electrónico: direccionfinanciera@transturismo.co

Dirección postal: Calle 77 No. 69Q – 46, Bogotá D.C., Colombia.

La presente Política de Protección de Datos Personales fue aprobada por la Gerencia General a los quince (15) días del mes de marzo de 2024 y rige a partir del dieciocho (18) de marzo de 2024.

Como constancia firma.

Dra. MARTHA MONTERO BUITRAGO

Gerente y Representante Legal

Inversiones Transturismo S.A.S. - NIT: 830.050.283-2

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
<i>Nestor Echavarría Director Financiero Oficial de Protección de Datos</i>	<i>Wilson Tobos Lider Juridico Viviana Garzón Gestor SIG Hector Ladino Auditor General</i>	<i>Martha Montero Buitrago Gerente</i>

Versión	Fecha	Descripción del cambio
1.0	01/06/2016	- Versión inicial del documento.
2.0	15/03/2024	- Actualización de la política de acuerdo a los requerimientos establecidos en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 1074 de 2015. - Ampliación finalidades recolección de datos. - Adopción de buenas prácticas en protección de datos Personales.