



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código:	PO-GG-04
Versión:	03
Fecha:	01/03/2025
Elaborado por:	Gerente General
Aplicabilidad:	SST, PESV, BASC, SARLAFT

El presente documento representa la política de protección de datos personales, la cual es exigida por el artículo 13 del Decreto reglamentario 1377 de 2013.



IDENTIFICACION

Razón Social	TRANSPORTES LOGÍSTICOS DE CARGA NACIONAL SAS
NIT	900.703.118-2
Representante Legal	JOSE RONALDO PEÑALOZA ARÉVALO
Dirección comercial	Calle 10 #3-42 of. 701 EDIFICIO BANCO SANTANDER, CÚCUTA.
Domicilio	Calle 10 #3-42 of. 701 EDIFICIO BANCO SANTANDER, CÚCUTA.
Teléfonos	3132401630
Correo Electrónico	gerenciatln@outlook.com
ARL	SURA

MARCO LEGAL

- Constitución política de Colombia, Artículo 15
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013

DEFINICIONES

ELABORÓ: Gerente General	REVISÓ: Director Administrativo	APROBÓ: Directora de GI	CONTROL DE COPIAS Copia controlada
-----------------------------	------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------



Para la interpretación de la presente política compartimos 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 dirigido 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 ésta (heredero).
- **DATO PERSONAL:** cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural o jurídica.
- **DATO PRIVADO:** Están relacionados con el ámbito privado de las personas: Libros de los comerciantes, datos contenidos en documentos privados, gustos o datos de contacto personales.
- **DATO SEMIPRIVADO:** Su acceso está sujeto a algún grado de restricción y representa un tema de interés para cierto sector o grupo de personas: datos financieros o crediticios, académicos, laborales, etc.
- **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:** 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

ELABORÓ: Gerente General	REVISÓ: Director Administrativo	APROBÓ: Directora de GI	CONTROL DE COPIAS Copia controlada
-----------------------------	------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------



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.
- **LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS:** es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
- **HABEAS DATA:** derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- **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 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 dentro o fuera del país.
- **TRANSMISIÓN:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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.

PRINCIPIOS

ELABORÓ: Gerente General	REVISÓ: Director Administrativo	APROBÓ: Directora de GI	CONTROL DE COPIAS Copia controlada
-----------------------------	------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------



En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios rectores:

a) PRINCIPIO DE LEGALIDAD: el Tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y 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.

En lo correspondiente a la recolección de datos personales, TLN SAS se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad con la cual fueron recolectados o requeridos; deberán informar al titular el motivo por el cual se solicita la información y el uso específico que se le dará a la misma.

c) PRINCIPIO DE LIBERTAD: el tratamiento solo 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 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 ley.

ELABORÓ: Gerente General	REVISÓ: Director Administrativo	APROBÓ: Directora de GI	CONTROL DE COPIAS Copia controlada
-----------------------------	------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------



g) **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** la información sujeta a tratamiento por TLN SAS, 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:** TLN SAS está obligado 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.

DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACION

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **TLN SAS** en su condición de responsable 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 a **TLN SAS** salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- Ser informado por **TLN SAS**, 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 ley 1581 de 2012 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.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

DEBERES DE LA ORGANIZACIÓN

ELABORÓ: Gerente General	REVISÓ: Director Administrativo	APROBÓ: Directora de GI	CONTROL DE COPIAS Copia controlada
-----------------------------	------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------



En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de **TLN SAS** los siguientes, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la ley.

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten 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, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar 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.
- Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012
- TLN SAS hará uso de 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.

ELABORÓ: Gerente General	REVISÓ: Director Administrativo	APROBÓ: Directora de GI	CONTROL DE COPIAS Copia controlada
-----------------------------	------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------



- Capacitar al personal de la compañía en pro de cumplir con la política de tratamiento de datos personales.

REGISTRO NACIONAL DE BASES

El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país y será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos.

Una vez el Gobierno Nacional reglamente la información mínima que debe contener el Registro, y los términos y condiciones bajo los cuales se deben inscribir en éste, TLN SAS aportará a la Superintendencia de Industria y Comercio las bases de datos sujetas a tratamiento en el tiempo indicado.

AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento de datos personales del titular se requiere la autorización previa e informada de éste, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

MEDIO Y MANIFESTACION PARA OTORGAR LA AUTORIZACION DEL TITULAR

TLN SAS en los términos dispuestos en la Ley generó un aviso en el cual se comunica a los titulares que pueden ejercer su derecho al tratamiento de los datos personales a través de:

- En la Sede principal que se ubica en la Calle 10 #3-48 Ed. Banco Santander, oficina 701, Barrio El Centro, Cúcuta, Norte de Santander, mediante recepción física de los documentos que contengan la consulta, petición o reclamo o de forma verbal en la misma dirección.
- A través de un correo electrónico pqrsftln@outlook.com con el asunto "Protección de datos personales".

ELABORÓ: Gerente General	REVISÓ: Director Administrativo	APROBÓ: Directora de GI	CONTROL DE COPIAS Copia controlada
-----------------------------	------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------



EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACION DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

La autorización del titular de la información no será necesaria en los siguientes casos:

- 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. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DEL TITULAR

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a) Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición TLN SAS.
- b) Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DE ESTE

El tratamiento para los datos personales indispensables, trabajadores y/o contratistas, estará enmarcado en el orden legal y en virtud de la condición

ELABORÓ: Gerente General	REVISÓ: Director Administrativo	APROBÓ: Directora de GI	CONTROL DE COPIAS Copia controlada
-----------------------------	------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------



de la organización y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión.

Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos 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 sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- e) 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.

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:

- a) que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b) que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

ELABORÓ: Gerente General	REVISÓ: Director Administrativo	APROBÓ: Directora de GI	CONTROL DE COPIAS Copia controlada
-----------------------------	------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------



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.

La empresa TLN SAS velará por el uso adecuado del tratamiento de los datos personales de los niños, niñas o adolescentes

PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a) A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

PERSONA O AREA RESPONSABLE DE LA INTENCION DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

TLN SAS ha designado como área responsable de velar por el cumplimiento de esta política al interior de la organización en cabeza de la Dirección administrativa con el apoyo de la asesoría Jurídica, áreas Funcionales que manejan los Datos Personales de los Titulares y profesionales en Seguridad de la Información.

Esta dependencia estará atenta para resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales, a través del correo electrónico pqrsftln@outlook.com

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES

- a) **Consultas:**

ELABORÓ: Gerente General	REVISÓ: Director Administrativo	APROBÓ: Directora de GI	CONTROL DE COPIAS Copia controlada
-----------------------------	------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------



Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en la ORGANIZACIÓN quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará a través del correo pqs@tlnsas.co

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes vencimiento del primer término.

b) **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, podrán presentar un reclamo ante TLN SAS el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a la TLN SAS por el correo electrónico pqsftln@outlook.com 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.

2. Una vez recibido el correo pqsftln@outlook.com con el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el

ELABORÓ: Gerente General	REVISÓ: Director Administrativo	APROBÓ: Directora de GI	CONTROL DE COPIAS Copia controlada
-----------------------------	------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------



motivo de este en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

c) Petición de actualización, rectificación y supresión de datos:

TLN SAS rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular allegará la solicitud al correo electrónico pqrsftln@outlook.com indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición.

d) Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, para ello TLN SAS pondrá a disposición del Titular el correo electrónico pqrsftln@outlook.com

Si vencido el término legal respectivo, TLN SAS, según fuera el caso, no hubiera eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

TRANSFERENCIA Y TRANSMISION INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

TLN SAS en cumplimiento de la misión de la organización y en consideración de sus vínculos permanentes u ocasionales de carácter administrativos con instituciones internacionales, entidades gubernamentales internacionales,

ELABORÓ: Gerente General	REVISÓ: Director Administrativo	APROBÓ: Directora de GI	CONTROL DE COPIAS Copia controlada
-----------------------------	------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------



agencias de cooperación internacional podrá efectuar transferencia y transmisión de datos personales de los titulares.

Para la transferencia internacionales de datos personales de los titulares, TLN SAS tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido que la información personal que reciban únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la ORGANIZACION y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

Las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe la ORGANIZACION, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando medie un contrato de transmisión de datos personales de conformidad al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

Con la aceptación de la presente política, el Titular autoriza expresamente para transferir y transmitida Información Personal. La información será transferida y transmitida, para todas las relaciones que puedan establecerse con la ORGANIZACION.

OFICIAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

En TLN SAS el líder del Proceso de la Gestión de Protección de Datos Personales es el Coordinador de sistemas, quien tendrá la responsabilidad de asegurar que la protección de los datos personales que trata la organización se realice de conformidad a las exigencias de ley y de la Política de Tratamiento de la Información.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE TRABAJADORES

TLN SAS recolecta, almacena, usa, circula y suprime datos de carácter personal de sus trabajadores y aspirantes a cargos en el desarrollo de los procesos de selección y contratación, los cuales permiten la vinculación del talento humano a la organización. El proceso de vinculación en calidad de empleado exige que se realice un requerimiento de información para ejecutar las actividades propias del proceso de selección de personal tales como evaluación de competencias individuales, estudio de seguridad y

ELABORÓ: Gerente General	REVISÓ: Director Administrativo	APROBÓ: Directora de GI	CONTROL DE COPIAS Copia controlada
-----------------------------	------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------



verificación de los datos del aspirante. Una vez el aspirante ha sido admitido y asuma la calidad de trabajador sus datos personales serán utilizados para llevar a cabo el proceso de vinculación, el cual obliga a compartir datos con terceros como son las entidades pertenecientes al sistema de seguridad social, entre otros.

El aspirante que entregue su hoja de vida da por entendido que informó a sus referencias personales, laborales y familiares sobre la posibilidad de que sean consultados sobre la información que allí reposa. Esta situación se encuentra en concordancia con el principio de buena fe por parte del postulante. Si el titular aspirante al cargo no quedo seleccionado, puede solicitar la supresión de su información por los canales arriba descritos, ya que la circunstancia de no ser seleccionado no causa su exclusión del banco de datos de aspirantes para cargos a proveer. Su hoja de vida se conservará para poder ser evaluada en un próximo proceso de selección.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS TRABAJADORES APRENDICES Y PROVEEDORES

La organización celebra contratos comerciales y civiles que por su naturaleza exigen el tratamiento de datos personales de aprendices y proveedores, los cuales gozan de los derechos que tiene todo titular. La información recolectada por TLN SAS tiene como fin adelantar el proceso de contratación y hacer control sobre la relación contractual. Cuando para el desarrollo de las obligaciones contractuales sea necesario ejecutar labores en las instalaciones de la organización los datos personales del titular serán utilizados para habilitar su ingreso y permanencia.

CAPTURA DE IMAGINESES MEDIANTE SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA

TLN SAS utiliza diversos medios de video vigilancia en diferentes sitios internos y externos de sus sedes u oficinas con fines de seguridad y control administrativo. Por lo anterior informamos de la existencia de estos mecanismos mediante la difusión visible de anuncios de video vigilancia, todos ubicados de manera estratégica para su fácil identificación. Nuestro sistema de video vigilancia no inspecciona áreas en la que la intimidad del titular sea fundamental (tales como baños).

ELABORÓ: Gerente General	REVISÓ: Director Administrativo	APROBÓ: Directora de GI	CONTROL DE COPIAS Copia controlada
-----------------------------	------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------



El sistema es utilizado para garantizar la seguridad de los bienes, personas e instalaciones físicas, que se encuentren en las locaciones de TLN SAS, así como para vigilar la conducta y desarrollo de las tareas de sus empleados.

Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante autoridades administrativas o judiciales con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables. También se podrá utilizar como prueba dentro de procesos disciplinarios internos y en la vigilancia de los contratos comerciales y civiles.

CAPTURA DE IMÁGENES DE CONDUCTOS TERCERIZADOS Y DE DATOS BIOMETRICOS

El tercero durante su vinculación a la organización suministra datos biométricos y fotografías que únicamente tienen la finalidad de permitir su identificación posterior. TLN SAS está altamente comprometido con la seguridad de la información por lo que le solicita autorización previa a la recolección de los datos. Su conocimiento es restringido por el departamento de seguridad.

CONSERVACIÓN Y ELIMINACIÓN DE DATOS

TLN S.A.S. conservará los datos personales únicamente durante el tiempo que sea razonable y necesario para cumplir con las finalidades del tratamiento, obligaciones contractuales, legales o mientras exista relación con el titular. Una vez cumplida la finalidad y vencidos los términos legales, los datos serán eliminados mediante procedimientos seguros o anonimizados conforme a estándares técnicos.

VIGENCIA DE LA POLITICA

La vigencia de las presentes políticas inicia a partir del mes de enero de 2022 y serán modificada ante cualquier cambio normativo o interno de la compañía.

ELABORÓ: Gerente General	REVISÓ: Director Administrativo	APROBÓ: Directora de GI	CONTROL DE COPIAS Copia controlada
-----------------------------	------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------



CAMBIOS EN LA POLITICA

Cualquier cambio, o modificación sustancial será comunicada al titular mediante los medios de comunicación idóneos, tales como: correo electrónico, avisos en la página web y en las sedes de TLN SAS. Esta comunicación será enviada con diez (10) días de anticipación a efectuar la modificación.

JOSE RONALDO PEÑALOZA AREVALO

REPRESENTANTE LEGAL

FECHA DE REVISIÓN:

ELABORÓ: Gerente General	REVISÓ: Director Administrativo	APROBÓ: Directora de GI	CONTROL DE COPIAS Copia controlada
-----------------------------	------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------