

**POLÍTICA TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**  
**TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**



**Bogotá D.C., 2025**

## **1. JUSTIFICACIÓN Y COMPROMISO.**

TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., se encuentra comprometida con el correcto tratamiento de los datos personales contenidos en las bases de datos que maneja con ocasión de su gestión comercial, financiera y contractual, y en general, del desarrollo de su objeto social, las cuales son para su exclusivo uso y conocimiento y con dicha finalidad.

Así, y en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y en sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 y 1081 de 2015, se adopta la presente política, que contiene las directrices y procedimientos dispuestos por la Compañía para garantizar y proteger los derechos fundamentales a la intimidad y Habeas Data de sus usuarios, proveedores, empleados, contratistas, prospectos y todas aquellas personas de quienes tenga información en sus bases de datos con ocasión de sus actividades comerciales.

Para lo anterior, se dispondrán los mecanismos idóneos para dar a conocer a los titulares de la información la forma de recolección, almacenamiento y uso de sus datos, así como los derechos que les asisten y la forma en que los pueden ejercer frente a la compañía.

Todos los trabajadores de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., tienen prohibido darle un uso diferente del aquí expresado, a la información contenida en las bases de datos a las cuales tengan acceso con ocasión de sus funciones, así mismo, deben cumplir y procurar el cumplimiento de la presente política, desde sus procesos y gestiones, y prestar la debida cooperación que la compañía requiera para investigar, analizar y capturar evidencia de incidentes de seguridad que comprometan esta información.

## **2. OBJETO**

La presente política tiene como objeto dar la información necesaria y suficiente a los diferentes grupos de interés, así como establecer los lineamientos que garanticen la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento de datos personales a través de los procedimientos de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., para de esta forma, dar cumplimiento de la ley, políticas y procedimientos de atención de derechos de los titulares, criterios de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión que se dará a los datos personales.

## **3. ALCANCE**

La presente POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan Datos Personales y que sean objeto de tratamiento por parte de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., considerado como responsable y/o encargado de dicho tratamiento.

## **4. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA**

TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., es una empresa dedicada a la Logística y transporte especializado de carga seca y alquiler de maquinaria amarilla, es responsable del correcto tratamiento de los datos personales de sus clientes, proveedores, aliados comerciales,

trabajadores y demás personas naturales que con ocasión del desarrollo de su objeto social le hayan provisto tal información. Se encuentra ubicada en la Carrera 24 No. 63D-72 oficinas 308, 305, 302 y 301 de la ciudad de Bogotá D.C. Teléfono fijo (601)7564408. Correo electrónico [notificaciones@juannas.com](mailto:notificaciones@juannas.com)

## 5. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

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

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

**BASE DE DATOS.** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

**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.** Es el Dato Personal calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**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 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.

**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 DE DATOS PERSONALES.** Es toda operación y procedimiento sistemático, electrónico o no, que permita la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento,

modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y en general, el procesamiento de Datos Personales, así como también su transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.

**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.

## 6. PRINCIPIOS APLICABLES A LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Las directrices y procedimientos contenidos en esta política se enmarcan bajo los siguientes principios.

- a) **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) **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) **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) **Veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, por tanto, se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) **Transparencia:** Se debe garantizar el derecho del Titular a obtener de la compañía como 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) **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 1581 de 2012 y en sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 y 1081 de 2015 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 como legitimadas para ello. Los datos personales manejados por la compañía, salvo la información pública, no podrán divulgarse 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.
- g) **Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por la compañía, 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) **Confidencialidad:** La compañía está obligada 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.

## **7. CONTENIDO DE LAS BASES DE DATOS**

En las bases de datos de la compañía se almacena información general como nombre completo número y tipo de identificación, género y datos de contacto (correo electrónico, dirección física, teléfono fijo y móvil). Dependiendo de la naturaleza de la base de datos, se puede tener datos específicos requeridos para el tratamiento al que serán sometidos los datos. En las bases de datos de empleados y contratistas se incluye, adicionalmente información sobre la historia laboral y académica, datos sensibles requeridos por la naturaleza de la relación laboral (fotografía para carnet, conformación del grupo familiar). En las bases de datos se podrá almacenar información sensible con previa autorización de su titular, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 7 de la ley 1581 de 2012.

## **8. OBLIGATORIEDAD Y DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

La presente POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES es de obligatorio y estricto cumplimiento para TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., incluidos todos los empleados, clientes, proveedores y contratistas que tengan contacto o acceso a los Datos Personales recolectados en virtud de la operación y/o desarrollo de las actividades propias de la ejecución del objeto social de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.

En consecuencia de lo anterior, la presente POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES deberá ser adoptada, aplicada y de carácter obligatorio para las siguientes personas:

- a.** Representante Legal y demás administradores de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- b.** Empleados, directivos o no, que custodien y traten bases de datos personales recolectados por y para TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., en virtud de la relación existente con la compañía y en ejercicio de las actividades laborales asignadas.
- c.** Contratistas, clientes y/o proveedores, persona natural o jurídica, a la cual se le vende producto o que presten sus servicios a para TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., en cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se realice cualquier tratamiento de datos personales recolectados por TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- d.** Los Accionistas, revisores fiscales, contadores y aquellas otras personas con las cuales exista una relación legal de orden estatutario.
- e.** Los titulares de la información y/o datos personales recolectados por TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.

## **9. FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS**

Los datos personales a los que TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S. da tratamiento, y por tal razón ejecuta alguna de las acciones enunciadas, serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

### **a. EMPLEADOS.**

- i.** Para la gestión de manera adecuada de la relación laboral.

- ii. Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., u obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.
- iii. Para el desarrollo de procesos de selección y evaluación para vinculaciones laborales, promoción, selección de personal y envío de información sobre convocatorias laborales.
- iv. Realización de entrevistas, encuestas, pruebas psicotécnicas, evaluaciones médicas y otro tipo de pruebas y exámenes orientados a validaciones requeridas para la relación laboral.
- v. Para el perfeccionamiento de las relaciones laborales.
- vi. Envío de comprobantes, reportes y certificaciones.
- vii. Envío de información sobre beneficios derivados de la relación y otorgados por TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., o por terceros con los que éste tenga convenio.
- viii. Gestión de nómina: Pago de salario, prestaciones sociales, beneficios extralegales y demás conceptos económicos asociados a la relación laboral.
- ix. Control de horario, seguimiento a horarios de ingreso y salida de empleados.
- x. Gestión de sanciones, amonestaciones, llamados de atención, exclusiones. Realización de procesos disciplinarios, llamados de atención y terminación de relación laboral.
- xi. Formación de personal: seguimiento de asistencia a eventos, reuniones y capacitaciones.
- xii. Para la elaboración de certificados laborales, a petición de trabajadores o extrabajadores o causahabientes, contenidos en el artículo 57 numeral 7° del Código Sustantivo del Trabajo.
- xiii. Para el envío de información a sus trabajadores y tener actualizados datos personales de estos que exige tener la legislación laboral colombiana.
- xiv. Para la transmisión y/o transferencia de los datos personales recolectados por TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., con el fin de desarrollar adecuadamente las funciones propias actividad laboral, datos que pueden ser proveedores de servicios de mensajería, agencias de publicidad, contact center, empresas de seguridad y vigilancia, proveedores de servicios de software, entre otros. Estos terceros están obligados a mantener la confidencialidad de la información a la que tienen acceso, todo lo cual se encuentra regulado mediante acuerdos suscritos con los mismos.
- xv. Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales, administrativos o legales.
- xvi. Para la atención de peticiones, quejas y reclamos por parte del área encargada de tal función; al igual que para la evaluación de la calidad de los servicios prestados por esta área.
- xvii. Realizar encuestas de satisfacción y sobre asuntos asociados con la relación laboral.
- xviii. Conocimiento de los trabajadores y/o posibles trabajadores con quienes la Compañía tiene relación y realiza contratos laborales y/o procesos de selección, para dar cumplimiento a la reglamentación sobre prevención del LA/FT/PADM y C/STN.
- xix. Para controlar el acceso a las instalaciones de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., así como establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas monitoreadas con un circuito cerrado de televisión.
- xx. El manejo interno y/o cumplimiento de obligaciones derivadas de las actividades de vigilancia, control y seguridad.
- xxi. Implementar las medidas de seguridad necesarias para el ingreso a las instalaciones de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- xxii. Determinar de manera cierta la identidad de las personas que ingresan a las instalaciones de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S. por temas de seguridad de los trabajadores.
- xxiii. Reducir los tiempos de ingreso al contar con la información de requerir ingresar posteriormente a las instalaciones.

xxiv. Controlar, monitorear y registrar la información histórica de ingresos de personal y activos a las instalaciones de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.

## **b. CLIENTES**

- i. Para el desarrollo de procesos de selección y evaluación para vinculaciones de índole comercial y/o contractual.
- ii. Administración de la relación contractual, legal o comercial que existe entre TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., y el Titular.
- iii. Para el perfeccionamiento de las relaciones comerciales mediante contratos y/u ordenes de servicios.
- iv. Brindar información sobre la programación de servicios, efectuar seguimiento a los mismos y evaluar la prestación de los servicios.
- v. Para la interacción con sus clientes con el objetivo de verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de estos y de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- vi. Para la determinación de obligaciones pendientes y la consulta de información financiera e historia crediticia en centrales de riesgos de sus posibles contratistas, clientes y/o deudores en razón de cualquier relación comercial que se perfeccione con TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- vii. Realizar estudios de crédito, cobranza o riesgo crediticio.
- viii. Gestión de facturación, cobros y pagos.
- ix. Para la evaluación de la calidad y satisfacción respecto a los servicios prestados por parte de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- x. Para la atención de peticiones, quejas y reclamos por parte del área encargada de tal función; al igual que para la evaluación de la calidad de los servicios prestados por esta área.
- xi. Para el envío de información relevante a clientes de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- xii. Confirmar los datos necesarios para la entrega de productos y/o prestación de servicios.
- xiii. Proveer nuestros productos y servicios requeridos directamente o a través de terceros, y recibir retroalimentación.
- xiv. Confirmar compras de productos efectuadas electrónicamente, digitalmente o por cualquier otro método no tradicional y tradicional.
- xv. Soportar los procesos de auditoría de la Compañía.
- xvi. Adelantar convenios comerciales, eventos o programas institucionales directamente o en asocio con terceros.
- xvii. Para la evaluación de la calidad y satisfacción respecto a los servicios prestados por parte de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- xviii. Conocimiento de terceros con quienes la Compañía tiene relación y realiza transacciones, para dar cumplimiento a la reglamentación sobre prevención del LA/FT/FPADM y C/STN.
- xix. Para la atención de peticiones, quejas y reclamos por parte del área encargada de tal función; al igual que para la evaluación de la calidad de los servicios prestados por esta área.
- xx. Para la transmisión y/o transferencia de los datos personales recolectados por TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., con el fin de desarrollar adecuadamente los servicios y cumplimiento de diferentes obligaciones adquiridas por TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- xxi. Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales, administrativos o legales.
- xxii. Dar cumplimiento a obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.



- xxiii. Realizar campañas de publicidad y mercadeo para ofrecer descuentos o promociones de productos o servicios propios o de terceros con los que la Compañía tenga algún convenio.
- xxiv. Preparar estudios de mercado que permitan establecer preferencias de consumo o determinar hábitos de pago.
- xxv. Realizar actividades de georreferenciación y estudios estadísticos.
- xxvi. Para desarrollar actividades de mercadeo, estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente de Colombia.
- xxvii. Implementar programas de fidelización.
- xxviii. Para el envío, vía correo electrónico o cualquier otro medio eficaz para tal fin, de información comercial, publicitaria o promocional sobre productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitarios, adelantado por TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- xxix. Para controlar el acceso a las instalaciones de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., así como establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas monitoreadas con un Circuito Cerrado de Televisión.
- xxx. El manejo interno y/o cumplimiento de obligaciones derivadas de las actividades de vigilancia, control y seguridad.
- xxxi. Implementar las medidas de seguridad necesarias para el ingreso a las instalaciones de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- xxxii. Determinar de manera cierta la identidad de las personas que ingresan a las instalaciones de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., temas de seguridad de los clientes, contratistas y/o visitantes.
- xxxiii. Facilitar el acceso a las distintas instalaciones de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- xxxiv. Reducir los tiempos de ingreso al contar con la información de requerir ingresar posteriormente a las instalaciones.
- xxxv. Controlar, monitorear y registrar la información histórica de ingresos de personal y activos a las instalaciones de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.

#### **c. PROVEEDORES – CONTRATISTAS**

- i. Para el desarrollo de procesos de selección y evaluación para vinculaciones de índole comercial y/o contractual.
- ii. Administración de la relación contractual, legal o comercial que existe entre TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S. y el Titular.
- iii. Para el perfeccionamiento de las relaciones comerciales mediante contratos y/u ordenes de servicios.
- iv. Brindar información sobre la programación de servicios, efectuar seguimiento a los mismos y evaluar la prestación de los servicios.
- v. Para la interacción con sus proveedores-contratistas con el objetivo de verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de estos y de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- vi. Para la determinación de obligaciones pendientes y la consulta de información financiera e historia crediticia en centrales de riesgos de sus posibles proveedores y/o deudores en razón de cualquier relación comercial que se perfeccione con TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- vii. Realizar estudios de crédito, cobranza o riesgo crediticio.
- viii. Gestión de facturación, cobros y pagos.
- ix. Prestación de servicios de certificación, emisión de certificados y comprobantes.



- x. Gestión de facturación Gestión de anticipos, facturas y cuentas de cobro.
- xi. Para la evaluación de la calidad y satisfacción respecto a los servicios prestados a TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- xii. Para la atención de peticiones, quejas y reclamos por parte del área encargada de tal función; al igual que para la evaluación de la calidad de los servicios prestados por esta área.
- xiii. Para el envío de información relevante a proveedores y/o contratistas de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- xiv. Confirmar compras de productos efectuadas electrónicamente, digitalmente o por cualquier otro método no tradicional y tradicional.
- xv. Soportar los procesos de auditoría de la Compañía.
- xvi. Adelantar convenios comerciales, eventos o programas institucionales directamente o en asocio con terceros.
- xvii. Conocimiento de terceros con quienes la Compañía tiene relación y realiza transacciones, para dar cumplimiento a la reglamentación sobre prevención del LA/FT/FPADM y C/STN.
- xxviii. Para la atención de peticiones, quejas y reclamos por parte del área encargada de tal función; al igual que para la evaluación de la calidad de los servicios prestados por esta área.
- xix. Para la transmisión y/o transferencia de los datos personales recolectados por TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., con el fin de desarrollar adecuadamente los servicios y cumplimiento de diferentes obligaciones adquiridas por TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- xx. Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales, administrativos o legales.
- xxi. Dar cumplimiento a obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.
- xxii. Realizar campañas de publicidad y mercadeo para ofrecer descuentos o promociones de productos o servicios propios o de terceros con los que la Compañía tenga algún convenio.
- xxiii. Realizar actividades de georreferenciación y estudios estadísticos.
- xxiv. Para desarrollar actividades de mercadeo, estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente de Colombia.
- xxv. Para el envío, vía correo electrónico o cualquier otro medio eficaz para tal fin, de información comercial, publicitaria o promocional sobre productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitarios, adelantado por TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- xxvi. Para controlar el acceso a las instalaciones de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., así como establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas monitoreadas con un Circuito Cerrado de Televisión.
- xxvii. El manejo interno y/o cumplimiento de obligaciones derivadas de las actividades de vigilancia, control y seguridad.
- xxviii. Implementar las medidas de seguridad necesarias para el ingreso a las instalaciones de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- xxix. Determinar de manera cierta la identidad de las personas que ingresan a las instalaciones TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., por temas de seguridad de los proveedores y/o visitantes.
- xxx. Facilitar el acceso a las distintas instalaciones de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- xxxi. Reducir los tiempos de ingreso al contar con la información de requerir ingresar posteriormente a las instalaciones.
- xxxii. Controlar, monitorear y registrar la información histórica de ingresos de personal y activos a las instalaciones de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.

#### **d. ACCIONISTAS.**

- i. Administración y ejecución de la relación estatutaria y societaria existente entre TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., y los titulares denominados ACCIONISTAS.
- ii. Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales, administrativos o legales.
- iii. Conocimiento de accionistas con quienes la Compañía tiene relación y realiza transacciones, para dar cumplimiento a la reglamentación sobre prevención del LA/FT/FPADM y C/STN.
- iv. Para la atención de peticiones, quejas y reclamos por parte del área encargada de tal función; al igual que para la evaluación de la calidad de los servicios prestados por esta área.
- v. Para la transmisión y/o transferencia de los datos personales recolectados por TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S. con el fin de desarrollar adecuadamente los servicios y cumplimiento de diferentes obligaciones adquiridas por TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- vi. Para controlar el acceso a las instalaciones de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S. así como establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas monitoreadas con un Circuito Cerrado de Televisión.
- vii. El manejo interno y/o cumplimiento de obligaciones derivadas de las actividades de vigilancia, control y seguridad.
- viii. Implementar las medidas de seguridad necesarias para el ingreso a las instalaciones de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- ix. Determinar de manera cierta la identidad de las personas que ingresan a las instalaciones de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S. por temas de seguridad de los acreedores y/o visitantes.
- x. Facilitar el acceso a las distintas instalaciones de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- xi. Reducir los tiempos de ingreso al contar con la información de requerir ingresar posteriormente a las instalaciones.
- xii. Controlar, monitorear y registrar la información histórica de ingresos de personal y activos a las instalaciones de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.

#### **e. TERCEROS DE INTERÉS**

- i. Para obtener un registro de las personas que han prestado servicios a TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., y así en caso de volver a necesitar los servicios de una persona específica poder contactarlo.
- ii. Para eventualmente contactar, vía correo electrónico o cualquier otro medio eficaz, a personas naturales o jurídicas con las que se ha tenido relación de tipo laboral, comercial o de índole societaria (accionistas), para el cumplimiento de cualquiera de las finalidades antes mencionadas.
- iii. Para que los datos recolectados sirvan como datos históricos de relaciones laborales y/o comerciales y/o societaria (accionistas) que haya mantenido TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., datos históricos guardados durante el tiempo que la legislación colombiana establece.
- iv. Para el envío, vía correo electrónico o cualquier otro medio eficaz para tal fin, de información comercial, publicitaria o promocional sobre productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitarios, adelantado por TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- v. Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales, administrativos o legales.

- vi. Para la determinación de obligaciones pendientes y la consulta de información financiera e historia crediticia en centrales de riesgos de sus posibles contratistas, proveedores o deudores en razón de cualquier relación comercial que se perfeccione con TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- vii. Para la atención de peticiones, quejas y reclamos por parte del área encargada de tal función; al igual que para la evaluación de la calidad de los servicios prestados por esta área.
- viii. Para la transmisión y/o transferencia de los datos personales recolectados por TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S. con el fin de desarrollar adecuadamente los servicios y cumplimiento de diferentes obligaciones adquiridas por TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- ix. Para controlar el acceso a las instalaciones TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S. así como establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas monitoreadas con un Circuito Cerrado de Televisión.
- x. El manejo interno y/o cumplimiento de obligaciones derivadas de las actividades de vigilancia, control y seguridad.
- xi. Implementar las medidas de seguridad necesarias para el ingreso a las instalaciones de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- xii. Determinar de manera cierta la identidad de las personas que ingresan a las instalaciones de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S. por temas de seguridad de los visitantes.
- xiii. Facilitar el acceso a las distintas instalaciones TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- xiv. Reducir los tiempos de ingreso al contar con la información de requerir ingresar posteriormente a las instalaciones.
- xv. Controlar, monitorear y registrar la información histórica de ingresos de personal y activos a las instalaciones de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.

## **10. DERECHOS DE LOS USUARIOS**

Los titulares de los datos de carácter personal contenidos en bases de datos que reposen en los sistemas de información de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., tienen los derechos que a continuación se enumeran, en cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en la Constitución Política y la Ley.

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Compañía o los encargados. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos personales 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 a la Compañía, salvo que la Ley indique que dicha autorización no es necesaria o que la misma haya sido validada con arreglo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c) Presentar solicitudes ante la Compañía o el Encargado respecto del uso que le ha dado a sus datos personales, y a que éstas le entreguen tal información.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley.
- e) Revocar su autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, la cual procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución.

f) Consultar de forma gratuita sus datos personales al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, solo se podrá cobrar al titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.

## **11. DEBERES DE LA COMPAÑÍA**

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, 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 en virtud de la autorización otorgada.
- d) Establecer mecanismos sencillos y ágiles que se encuentren permanentemente disponibles a los Titulares con el fin de que estos puedan acceder a los datos personales que estén bajo el control de aquellos y ejercer sus derechos sobre los mismos.
- e) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- f) Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- g) Adoptar las medidas razonables para asegurar que los datos personales que reposan en las bases de datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando el responsable haya podido advertirlo, sean actualizados, rectificados o suprimidos, de tal manera que satisfagan los propósitos del tratamiento.
- h) 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.
- i) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- j) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- k) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- l) Identificar cuándo determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- 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 los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- p) Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- q) Hacer 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.

## **12. DATOS ESPECIALES.**

### **• DATOS SENSIBLES.**

El otorgamiento de datos sensibles a la Compañía por parte de trabajadores, proveedores o cualquier otra persona, así como el consentimiento para su tratamiento, es facultativo. En

cualquier caso, debe informársele al titular previo a su recepción, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso, del que siempre debe quedar trazabilidad.

- **DATOS PÚBLICOS.**

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, pueden ser tratados por cualquier persona siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos.

- **DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

Teniendo en cuenta que los servicios ofrecidos por la compañía no están dirigidos a menores de edad, niños o adolescentes, en el evento en que cualquiera de ellos acceda a ellos, se les solicitará abstenerse de seguir adelante con el registro y/o servicio por ser persona menor de dieciocho (18) años.

En caso excepcional que se requiera obtener datos de menores, con ocasión y únicamente para fines del desarrollo del objeto social de la compañía, deben tratarse de datos de naturaleza pública, y mediar la autorización expresa del representante legal del niño, niña o adolescente, 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.

Este tratamiento debe respetar los derechos fundamentales y el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

Las imágenes y registros filmicos de menores de edad recolectados por medio del circuito cerrado de televisión de la sociedad no podrán ser circulados sin autorización previa, expresa, informada y escrita de sus padres o representantes legales, al igual que solo se podrán entregar dichos datos a los padres o representantes legales del menor de edad.

### **13. FORMAS DE RECOLECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES**

TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., en el ejercicio y ejecución de las actividades que permiten el adecuado desarrollo de su objeto social recolecta datos personales por los siguientes canales de comunicación:

**a. FÍSICO:** Por este medio se obtienen documentos físicos de proveedores, clientes, empleados y cualquier otro titular los cuales contienen datos personales tales como: nombres o razón social, numero de cédulas o NIT, número de contacto, entre otros de la misma índole. Adicionalmente, se obtienen documentos los cuales contienen firmas manuscritas de empleados, clientes y proveedores, tales como contratos para formalizar la relación, el formato de la Constancia de Recibo y Aceptación de la política de protección y tratamiento de datos personales, el formato de Autorización del Tratamiento de Datos Personales, entre otros.

**b. ELECTRÓNICO:** Por este medio se obtienen documentos por medio de envío de correo electrónico que se intercambia con proveedores, clientes, empleados y cualquier otro titular con el fin de obtener los documentos necesarios para la formalización de la relación contractual tales como: copia de la cédula de ciudadanía del contratista, persona natural o del Representante Legal, el certificado de Existencia y Representación Legal, copia del RUT, entre otros. Adicionalmente, se pueden obtener datos como firmas digitales en los casos de envío de documentos para formalizar la relación tales como el contrato de prestación de servicios, el formato de la Constancia de Recibo y Aceptación de la política de protección y tratamiento de datos personales, formato de autorización del Tratamiento de Datos Personales, datos necesarios para la creación de proveedores o personas en los programas automatizados de Contabilidad que maneja TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., entre otros.

**c. REDES SOCIALES:** Por este medio se obtienen datos personales los cuales son entregados mediante el acceso de los clientes, proveedores o cualquier otro titular, a las redes sociales de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., con el objetivo de solicitar información acerca de los diferentes productos que ofrece la compañía y demás información relevante que este acorde a las finalidades previstas en esta política de protección y tratamiento de datos personales.

**d. CCTV:** Por este medio se obtienen imágenes, fotografías y/o videos de todos los empleados, clientes, proveedores, contratistas y/o visitantes que circulen por instalaciones físicas tanto de la sede principal como de las diferentes sucursales en la ciudad de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.

#### **14. BASES DE DATOS DE TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**

Las bases de datos que ha recolectado TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S. para el tratamiento de los datos allí depositados son las siguientes:

- a.** Base de datos Empleados Física y Automatizada de Transportadora Juannas S.A.S.
- b.** Base de datos Clientes Física y Automatizada de Transportadora Juannas S.A.S.
- c.** Base de datos Proveedores/Contratistas Física y Automatizada de Transportadora Juannas S.A.S.
- d.** Base de datos Accionistas Física y Automatizada de Transportadora Juannas S.A.S.
- e.** Base de datos Terceros de Interés Automatizada de Transportadora Juannas S.A.S.

TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., como responsable y encargado del tratamiento de los datos personales, en ejercicio de su actividad comercial, custodiará las bases de datos mencionadas anteriormente de dos formas:

**a. Archivo Físico:** Archivo que estará ubicado en el domicilio principal de la sociedad, esto es, en la Carrera 24 No. 63D-70 en la ciudad de Bogotá D.C.



**b. Archivo Electrónico:** Archivo que estará ubicado en el equipo del Oficial de protección de datos personales y en los servidores de la sociedad.

Las Bases de datos mencionadas anteriormente, tanto físicas como electrónicas, serán custodiadas en todo momento por el Oficial de Protección de Datos Personales siguiendo los parámetros y directrices de esta política de protección y tratamiento de datos personales y por la ley colombiana que regula la materia por un Oficial de Protección de Datos Personales, el cual es seleccionado por TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.

## **15. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULAR 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.

## **16. TIPO DE INFORMACIÓN SUJETA A TRATAMIENTO Y RECOLECTADA EN LAS BASES DE DATOS.**

La información y/o datos personales recolectada por TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., que es sujeta a protección y tratamiento podrá referirse a los documentos y datos enunciados a continuación, pero se aclara que los datos enlistados son simplemente ejemplificatorios, razón por la cual TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., podrá recolectar y tratar otro tipo de información o documentos que contengan datos personales que no se encuentren en la siguiente lista pero que sea necesario para el cumplimiento de las finalidades:

### **a. DE LOS EMPLEADOS**

- i. **TRABAJADOR:** Nombre, Tipo y Número de identificación, dirección de residencia, teléfono fijo, celular, correo electrónico, ciudad y fecha de nacimiento, estado civil, género, afiliaciones a la seguridad social, Tipo de Sangre, entre otros.
- ii. **GRUPO FAMILIAR:** Nombre de cónyuge o compañero(a) permanente, identificación, género, fecha de nacimiento, teléfono de contacto.
- iii. **PERSONAS A CARGO:** Nombre e identificación de hijos, fecha de nacimiento, Género.
- iv. Fotocopia del documento de identidad.
- v. Hoja de vida, nivel de estudios, experiencia laboral.
- vi. Salario y otros pagos.
- vii. Aportes pensionales.
- viii. Saldo de deudas por libranzas o préstamos por la empresa.
- ix. Procesos Judiciales, embargos.
- x. Contrato Laboral.
- xi. Certificado de antecedentes disciplinarios y judiciales.
- xii. Certificado del examen médico ocupacional del trabajador



- xiii. Registro fotográfico.
- xiv. Tipo de Cuenta, Número y Entidad Bancaria.

#### **b. DE LOS CLIENTES**

- i. Nombre del cliente y/o contratista o razón social.
- ii. Número de identificación o NIT con dígito de verificación.
- iii. Fotocopia del documento de identidad del cliente o contratista o Representante legal del contratista o cliente.
- iv. Dirección del Cliente y/o contratista.
- v. Ciudad de domicilio.
- vi. País de Domicilio.
- vii. Nombre persona de contacto.
- viii. Teléfonos de contacto.
- ix. Correo electrónico.
- x. Página Web.
- xi. Información Tributaria (RUT, Cámara de Comercio, Declaración Renta, Impuestos de los cuales es responsable, Código Registro Fiscal, Código Retención, Tipo de Régimen Fiscal, entre otros.).
- xii. Estados Financieros.
- xiii. Referencias comerciales y bancarias.
- xiv. Reportes de centrales de riesgos.
- xv. Reporte de fuentes públicas y privadas.

#### **c. DE LOS PROVEEDORES**

- i. Nombre del proveedor o razón social.
- ii. Número de identificación o NIT con dígito de verificación.
- iii. Fotocopia del documento de identidad del proveedor o Representante legal del proveedor.
- iv. Dirección.
- v. Ciudad de domicilio.
- vi. País de Domicilio.
- vii. Nombre persona de contacto.
- viii. Teléfonos de contacto.
- ix. Correo electrónico.
- x. Información Tributaria (RUT, Cámara de Comercio, Declaración Renta, Impuestos de los cuales es responsable, Código Registro Fiscal, Código Retención, Tipo de Régimen Fiscal, entre otros.).
- xi. Referencia Bancaria.
- xii. Tipo de Cuenta, Número y Entidad Bancaria.
- xiii. Lugar de entrega de los productos.

### **17. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES**

**Responsable de atención de peticiones, consultas y reclamos.**

- \* Área Responsable: Dirección Jurídica
- \* Persona responsable de Protección de Datos: Directora Jurídica
- \* Forma de Atención: Presencial y virtual

- En el correo electrónico: [notificaciones@juannas.com](mailto:notificaciones@juannas.com)
- Personalmente en la Carrera 24 No. 63D-72 oficina 308, Bogotá D.C.

**a) Consultas y reclamos.**

Los titulares, sus causahabientes o representantes legales, o quien por Ley esté facultado para ello, podrán consultar la información personal del titular que repose en las bases de datos de la compañía, o si consideran que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o adviertan el presunto incumplimiento por parte de la Compañía de cualquiera de sus deberes, podrán presentar el correspondiente reclamo, el cual deberá allegarse vía correo certificado a la dirección de notificaciones de la compañía, en la Carrera 24 No. 63D-72 oficina 308, en la ciudad de Bogotá D.C., o vía correo electrónico a [notificaciones@juannas.com](mailto:notificaciones@juannas.com). Si la consulta se efectúa por el representante legal o tercero autorizado por el titular, debe adjuntarse el correspondiente poder y/o autorización autenticada.

La solicitud debe contener:

- Identificación del Titular.
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido (actualización, corrección o supresión, o cumplimiento de deberes).
- Dirección para notificación.
- Documentación que quiere hacer valer.

En el evento que la solicitud no esté completa, se solicitará al titular dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo que presente la información faltante. El titular tiene un (1) mes desde la fecha del requerimiento para entregar la información requerida; si no entrega la información se dará por finalizado el caso.

En caso de que quien reciba la solicitud o 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.

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.

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.

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

Con el fin de verificar la identidad del Titular del Dato Personal o su representante, se podrá solicitar la cédula de ciudadanía o documento de identificación original del Titular, y los poderes especiales o generales según sea el caso.

**b) Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato.**

Los titulares podrán en todo momento solicitar a la compañía la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de estos, mediante la presentación de un reclamo, el que seguirá los parámetros descritos anteriormente.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Si vencido el término legal antes mencionado para los reclamos, el responsable de dar trámite a la solicitud no hubiere 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.

## **18. DEBERES DEL OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

El Oficial de Protección de Datos Personales tendrá las funciones de ser el responsable y encargado de la custodia de las bases de datos existentes en TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., además de velar por el cumplimiento efectivo de la implementación de esta política de protección y tratamiento de datos personales, de los procedimientos expresados en esta política junto con la puesta en marcha de buenas prácticas por parte de todos los empleados y/o contratistas y/o colaboradores de la compañía en el tratamiento de los datos personales. En virtud de lo anterior, se entiende que bajo esa función son deberes del Oficial de Protección de Datos Personales los siguientes:

- a.** Promover la adecuada implementación tanto de la POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES como del Manual de la misma por parte de empleados y/o contratistas y/o colaboradores de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.
- b.** Mantener un inventario de las bases de datos de la organización y sus tipos de datos.
- c.** Revisar el contenido de los contratos de transmisión de datos que celebre TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., en ejercicio de sus actividades comerciales y para el adecuado desarrollo de su objeto social.
- d.** Acompañar al Representante Legal de la compañía en las visitas que realice la Superintendencia de Industria y Comercio como autoridad encargada de dar aplicación a las normas sobre Protección de Datos Personales.
- f.** Atender de manera oportuna las solicitudes de consulta, actualización, rectificación, revocatoria de autorización, supresión de datos, y en general cualquier petición, queja o reclamo de los titulares de los Datos Personales recolectados.
- g.** Aprobar o improbar los contratos de transmisión internacional de datos personales que TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S. formalice.

## **19. AVISO DE PRIVACIDAD.**

Se trata del documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del usuario o titular de la información mediante el cual TRANSPORTADORA JUANNAS le informa de la existencia de la política de tratamiento de información que le será aplicable, la forma de acceder a ella y las características del tratamiento que se pretende dar a sus datos personales.

Este aviso de privacidad debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) La identidad, domicilio y datos de contacto de la compañía.
- b) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c) Los mecanismos generales dispuestos para que el usuario conozca y acceda a dicha política y a las versiones o modificaciones de fondo que se produzcan en ella.

Se conservará el modelo del aviso de privacidad que se transmitió a los usuarios mientras se lleve a cabo tratamiento de datos personales y perduren las obligaciones que de éste deriven, bien sea por medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología que sirva para dichos fines y garantice el cumplimiento de lo previsto en la Ley 527 de 1999.

## **20. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para salvaguardar la seguridad de la información contenida en sus bases de datos o registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso fraudulento por parte de terceros no autorizados.

De igual forma, establecerá políticas para el correcto uso y salvaguarda de la información por parte de sus trabajadores, independientemente de su tipo de vinculación con la compañía.

## **21. CONSIDERACIONES ESPECIALES**

En virtud a la expedición de la Ley 2300 de 2023, TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S, a través de la presente POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES garantizará que los únicos canales para el contacto con sus clientes y proveedores, para fines de gestión de cartera, comerciales y de mercadeo serán los que el titular ha suministrado a través de la recolección de datos que se le ha realizado, para lo cual se tendrá previa autorización expresa en dicho sentido.

Adicionalmente, TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., informa mediante la presente Política que las actividades de gestión de cartera, comerciales y de mercadeo serán realizadas dentro del horario de lunes a viernes de 7:00 am a 7:00 pm, y sábados de 8:00 am a 3:00 pm, utilizando por semana un solo canal de contacto que previamente ha sido otorgada y autorizado, además de solo contactar una vez por día a sus clientes y proveedores, para fines de gestión de cartera, comerciales y de mercadeo.

## 22. AUDITORIAS

TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., realizará periódicamente una auditoría interna para determinar el nivel de cumplimiento y aplicación de la presente POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. Para tal efecto, el Oficial de Protección de Datos Personales designado por TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., auditará anualmente el estado de cumplimiento de todos los procesos y procedimientos estipulados en la presente POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES y sus documentos anexos, de lo cual deberá dejar evidencia de los hallazgos por medio del formato “Informe de Auditorias”.

## 23. TEMPORALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., realiza la recolección de datos personales bajo el estricto cumplimiento de las finalidades consagradas en la presente política de protección y tratamiento de datos personales, y, en consecuencia, informa a los titulares de los Datos recolectados que la permanencia de sus datos en los archivos de la sociedad será durante el lapso de tiempo que esté vigente la finalidad para la cual fueron recolectados, momento en el cual TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S. procederá a realizar la supresión y/o destrucción de los datos, salvo los datos que deban ser conservados por un tiempo determinado por disposición de la ley.

## 24. DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S. informa que la presente política ha sido divulgada a todos sus empleados, clientes, proveedores, mediante diferentes medios de divulgación a saber:

- a. EMPLEADOS:** Por medio de las capacitaciones pertinentes de las cuales se guardarán copia del formato de asistencia a la misma.
- b. CONTRATISTAS – CLIENTES – PROVEEDORES – COLABORADORES:** Por medio de la publicación de la presente Política en la página [www.juannas.com](http://www.juannas.com).
- c. ACCIONISTAS:** Por medio del envío de la presente POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES a cada uno de los correos electrónicos registrados en las bases de datos de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.

## 25. VIGENCIA

Esta Política rige desde su expedición y será informada a los titulares a través de mecanismos idóneos. Los datos personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos por la Compañía permanecerán en sus bases de datos, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades para las cuales fueron recolectados o para que la Compañía pueda cumplir a cabalidad sus deberes legales en el desarrollo de su objeto social.

En este sentido, la temporalidad o vigencia está supeditada a las finalidades del tratamiento o las obligaciones legales que recaigan sobre la Compañía y supongan conservar los datos personales por un tiempo determinado.

## **MODIFICACIONES**

En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de las políticas del Tratamiento, como los referentes a la identificación del responsable y a la finalidad del tratamiento de los datos personales, o cualquiera que pueda afectar el contenido de la autorización, se comunicará de estos cambios al titular antes de o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas, a través de la página web <https://www.juannas.com> o por medio de correo electrónico masivo que lo permitan constatar posteriormente. Cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento, se deberá obtener una nueva autorización del titular.