

	AG LOGISTICS FREIGHT SAS
	<b>POLÍTICA DE HABEAS DATA</b>
	PSG-PL-001/ V 0.3 / 10 de octubre de 2023

## 1. Introducción

En AG LOGISTICS FREIGHT SAS, estamos comprometidos con la protección de los datos personales de nuestros empleados, clientes, proveedores y demás partes interesadas. Esta política tiene como objetivo garantizar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 en materia de protección de datos personales.

## 2. Principios Rectores

- Principio de Legalidad: Solo se tratarán datos personales que cuenten con autorización previa y expresa de los titulares, de acuerdo con lo establecido en la ley.
- Principio de Finalidad: Los datos personales serán recolectados y utilizados únicamente para las finalidades específicas para las cuales fueron autorizados.
- Principio de Veracidad: Se garantizará la exactitud y veracidad de los datos personales almacenados y se tomarán medidas para mantenerlos actualizados.
- Principio de Seguridad: Implementaremos medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger los datos personales contra el acceso no autorizado, pérdida, alteración o divulgación.
- Principio de Confidencialidad: Mantendremos la confidencialidad de la información personal y solo será compartida con terceros autorizados de acuerdo a la ley.

## 3. Derechos de los Titulares

Los titulares de los datos personales tendrán los siguientes derechos:

- Derecho de Acceso: Los titulares pueden conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer entre otros, referente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Derecho de Prueba: Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento.

- Derecho a la Supresión: Los titulares pueden solicitar la eliminación de sus datos personales cuando no se requieran para las finalidades autorizadas.
- Derecho a la Rectificación: Los titulares pueden solicitar la corrección de datos personales inexactos o incompletos.
- Derecho a la Revocación: Los titulares pueden revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos en cualquier momento, salvo en casos excepcionales. 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.
- Derecho al Reporte: Los titulares pueden 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.

#### **4. Deberes de la Empresa como Responsable de la Información**

- Garantizar al titular, el derecho que le asiste en el cumplimiento de Hábeas Data.
- Solicitar y conservar, la copia de la autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por 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.
- Rectificar la información en caso necesario y comunicar lo pertinente a cada encargado del Tratamiento de información.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- Hacer seguimiento anual a través de la revisión por la dirección de todas las políticas establecidas en la organización.

## **5. Procedimiento y Canales para la Atención de Solicitudes Consultas y Reclamos**

El titular o la persona autorizada podrá formular solicitudes o consultas a través de:

- Línea de atención al cliente: (1) 6014059494
- Requerimiento escrito a la dirección: Calle 26 No 69 D – 91 Torre 2 Oficina 702 B
- email: [acgonzalez@aglogistics.net](mailto:acgonzalez@aglogistics.net)

La consulta será atendida en un término máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuera posible atender la consulta dentro del término antes indicado la empresa lo expresará así al interesado, señalando la fecha en que se atenderá su consulta.

## **6. Medidas de Seguridad**

La empresa adoptará las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la base de datos personales evitando así uso no autorizado, adulteración o pérdida tales como controles de acceso a las instalaciones, identificación de áreas sensibles con el objeto de incrementar las medidas de acceso, cobertura del CCTV, perfilación de usuarios para que sólo el personal autorizado tenga acceso a la información referente al presente documento.

## **7. Políticas**

### **7.1 Política de Seguridad de Almacenamiento Electrónico**

Además de lo establecido en su SIS-PL-001 Política de Seguridad Informática, y en relación a otros aspectos de seguridad, se resaltan las siguientes medidas:

AG LOGISTICS FREIGHT SAS se compromete a cambiar periódicamente las contraseñas de los sistemas. El sistema deberá ser programado para requerir a los usuarios que cambien sus contraseñas; en caso contrario, no se les permitirá el acceso, a menos que se realice una revisión y obtención de autorización por parte del área de sistemas. Se establece la definición de la complejidad, longitud y periodicidad de cambio de las contraseñas, junto con la implementación de procedimientos para realizar copias de seguridad periódicas de la información. Además, se implementarán controles de acceso físico en las áreas de almacenamiento de archivos.

## **7.2 Política de Destrucción de la Información**

La administración de la empresa es consciente de la importancia de la prudencia y la responsabilidad al momento de eliminar los datos. Por lo tanto, se lleva a cabo una destrucción manual de los datos en formato físico y un borrado seguro para los datos electrónicos.

En cuanto a la eliminación permanente, se refiere a la acción de reemplazar o sobrescribir automáticamente la información sensible en lugar de simplemente borrarla.

## **7.3 Política de Auditoría**

La empresa implementará controles y verificará el cumplimiento de las políticas establecidas durante sus ejercicios de auditoría interna del SGCS, al menos una vez al año.

## **7.4 Política para Terceros**

En caso de que la empresa ceda total o parcialmente las bases de datos a un tercero, se compromete a revisar las políticas de protección de datos de la compañía receptora de la información de los titulares. Se documentará esta responsabilidad mediante los respectivos documentos que establezcan que la compañía tercerizadora es la responsable de garantizar la protección de los datos y el tratamiento adecuado de los mismos con respecto a los titulares.

## **8. Bases de Datos**

### **8.1 Asociados de Negocio (Clientes y proveedores):**

Se contemplará la información conforme lo definido en los procedimientos descritos a continuación:

#### **8.1.1 Procedimiento para conocimiento del cliente**

AG LOGISTICS FREIGHT SAS cuenta con el procedimiento COM-P-001 Conocimiento del Cliente, cuyo objetivo es establecer las directrices a seguir para el manejo y definición de

los clientes en AG LOGISTICS FREIGHT SAS definiendo los controles de seguridad con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 0170 de 2002 expedida por la DIAN, la resolución 285 de 2007 de la UIAF, la resolución 212 de 2009 de la UIAF, la resolución 017 de 2016 de la UIAF, la que las modifiquen o adicionen, así como a las actividades en pro al cumplimiento del estándar 1 de BASC; y demás actividades de conocimiento de los clientes de la organización. En este procedimiento se establecen los formatos y registros mínimos requeridos a cada cliente con el objeto de dar cumplimiento a los sistemas de prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

#### 8.1.2 Procedimiento para conocimiento de Proveedores

AG LOGISTICS FREIGHT SAS cuenta con el procedimiento ADM-P-001 Selección y Evaluación Asociados de Negocio, el cual tiene por objetivo Establecer la metodología a aplicar para una adecuada selección de asociados de negocio de Tipo Proveedor de la Operación garantizando que cumplan con los requisitos establecidos manteniendo siempre la calidad y seguridad en los servicios prestados por AG LOGISTICS FREIGHT SAS. En este procedimiento se establecen los formatos y registros mínimos requeridos a cada cliente con el objeto de dar cumplimiento a los sistemas de prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

La información se almacena electrónicamente en el servidor, cumpliendo con la Política de Seguridad de la Información. En caso de necesitarse en formato físico, se aplicarán medidas de control de acceso para garantizar su protección y asegurar que solo el personal autorizado tenga acceso a ella.

## 8.2 Empleados

Se contemplará la información conforme lo definido en los procedimientos descritos a continuación:

#### 8.1.1 Procedimiento de Selección, Contratación y Mantenimiento del Personal

AG LOGISTICS FREIGHT SAS posee el Procedimiento ADM-P-003 para la Selección, Contratación y Mantenimiento del Personal, el cual tiene como objetivo establecer las directrices que deben seguirse en la selección y contratación de personal idóneo y confiable, conforme a los perfiles de cargo definidos para cumplir con las funciones requeridas dentro de la organización, siempre garantizando la seguridad. En este documento se detallan los formatos y registros que se consolidan durante las distintas etapas de la relación laboral del colaborador con la organización.

#### 8.1.2 Procedimiento de Desvinculación del Personal

AG LOGISTICS FREIGHT SAS dispone del Procedimiento ADM-P-004 para la Desvinculación del Personal, cuyo propósito es establecer el protocolo a seguir al

desvincular a un empleado de la empresa, manteniendo en todo momento los controles y estándares de seguridad correspondientes.

La información se almacena electrónicamente en el servidor, cumpliendo con la SIS-PL-001 Política de Seguridad Informática. En caso de necesitarse en formato físico, se aplicarán medidas de control de acceso para garantizar su protección y asegurar que solo el personal autorizado tenga acceso a ella.

## **9. Gestión de Riesgos**

La empresa reconoce la presencia de riesgos en seguridad cibernética e informática que pueden surgir en cualquier momento. Con el fin de abordar estos desafíos, la organización ha implementado el PSG-P-011 Procedimiento de Gestión del Riesgo y el PSG-PN-001 Plan de Continuidad de Negocio, que establecen los criterios para gestionar riesgos y responder a emergencias.

En caso de detectar un uso indebido de la información personal, la empresa se compromete a informar a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) a través del sitio web <http://sic.gov.co>. La gestión de riesgos también incluye la elaboración de un plan de contingencia para incidentes como incendios, pérdida de equipos informáticos o la involuntaria descarga de malware, para los cuales se ha establecido una estrategia de prevención.

## **10. Anexo A: Datos Recolectados Antes de Junio de 2013 art 9**

Decreto 1377 de 2013 Artículo 2.2.2.25.2.7. Para estos los datos se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Los responsables deberán solicitar la autorización de los titulares para continuar con el Tratamiento de sus datos personales del modo previsto en el artículo 2.2.2.25.2.4., a través de mecanismos eficientes de comunicación, así como poner en conocimiento de estos sus políticas de Tratamiento de la información y el modo de ejercer sus derechos.
2. Para efectos de lo dispuesto en el numeral 1, se considerarán como mecanismos eficientes de comunicación aquellos que el responsable o encargado usan en el curso ordinario de su interacción con los Titulares registrados en sus bases de datos.
3. Si los mecanismos citados en el numeral 1 imponen al responsable una carga desproporcionada o es imposible solicitar a cada Titular el consentimiento para el

Tratamiento de sus datos personales y poner en su conocimiento las políticas de Tratamiento de la información y el modo de ejercer sus derechos, el Responsable podrá implementar mecanismos alternos para los efectos dispuestos en el numeral 1, tales como diarios de amplia circulación nacional, diarios locales o revistas, páginas de Internet del responsable, carteles informativos, entre otros, e informar al respecto a la Superintendencia de Industria y Comercio, dentro de los cinco (5) días siguientes a su implementación. Con el fin de establecer cuándo existe una carga desproporcionada para el responsable se tendrá en cuenta su capacidad económica, el número de titulares, la antigüedad de los datos, el ámbito territorial y sectorial de operación responsable y el mecanismo alternativo de comunicación a utilizar, de manera que el hecho de solicitar el consentimiento a cada uno de los Titulares implique un costo excesivo y que ellos comprometa la estabilidad financiera del responsable, la realización de actividades propias de su negocio o la viabilidad de su presupuesto programado.

A su vez se considerará que existe una imposibilidad de solicitar a cada titular el consentimiento para el Tratamiento de sus datos personales y poner en su conocimiento las políticas de Tratamiento de la información y el modo de ejercer sus derechos cuando el responsable no cuente con datos de contacto de los titulares, ya sea porque los mismos no obran en sus archivos, registros o bases de datos, o bien, porque estos se encuentran desactualizados, incorrectos, incompletos o inexactos.

4. Si en el término de treinta (30) días hábiles, contado a partir de la implementación de cualesquiera de los mecanismos de comunicación descritos en los numerales 1, 2 y 3 el Titular no ha contactado al Responsable o Encargado para solicitar la supresión de sus datos personales en los términos del presente capítulo, el responsable y encargado podrán continuar realizando el Tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para la finalidad o finalidades indicadas en la política de Tratamiento de la información, puesta en conocimiento de los titulares mediante tales mecanismos, sin perjuicio de la facultad que tiene el Titular de ejercer en cualquier momento su derecho y pedir la eliminación del dato.
5. En todo caso el Responsable y el Encargado deben cumplir con todas las disposiciones aplicables de la Ley 1581 de 2012 y el presente capítulo. Así mismo, será necesario que la finalidad o finalidades del Tratamiento vigentes sean iguales, análogas o compatibles con aquella o aquellas para las cuales se recabaron los datos personales inicialmente.

Parágrafo. La implementación de los mecanismos alternos de comunicación previstos en esta norma deberá realizarse a más tardar dentro del mes siguiente de la publicación del Decreto 1377 de 2013.

FIRMA EN DOCUMENTO FÍSICO

---

APROBADO POR  
REPRESENTANTE LEGAL