



AVISO DE PRIVACIDAD DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y POLÍTICAS DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN (HABEAS DATA)

SUPER CARGO LOGISTIC S.A.S.

Para **SUPER CARGO LOGISTIC S.A.S.** identificada con NIT: **901.294.509-6**, y con correo electrónico para estos fines **admsupercargo@gmail.com**, teniendo en cuenta su condición de responsable del tratamiento de datos personales, comprometida con la seguridad de la información personal de sus accionistas, clientes, proveedores, contratistas, empleados, conductores y público en general, y con la finalidad de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente sobre la protección de Datos Personales, en especial por lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás disposiciones que las modifiquen, aclaren, adicionen o complementen, se permite presentar la Política de Tratamiento en materia de protección de Datos Personales (en adelante la “Política”) de SUPER CARGO LOGISTIC S.A.S. en relación con la recolección, uso y transferencia de los mismos, en virtud de la autorización que sea otorgada por los Titulares de la información.

El tratamiento de los datos personales recolectados por SUPER CARGO LOGISTIC S.A.S. se realiza únicamente para las finalidades informadas al Titular al momento de la recolección, y no se destinará a fines distintos a los previstos en este documento. En caso de que se realicen modificaciones a estas finalidades, se notificará debidamente al Titular de los datos personales.

SUPER CARGO LOGISTIC S.A.S. se compromete a garantizar los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad en todos los procesos de tratamiento de datos personales.

SUPER CARGO LOGISTIC S.A.S. adopta las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, y garantiza al Titular el pleno ejercicio de sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos, así como revocar la autorización otorgada.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales que recopila SUPER CARGO LOGISTIC S.A.S. se incluyen en bases de datos a las cuales solo tiene acceso el personal autorizado en el ejercicio de sus funciones. En ningún caso está autorizado el tratamiento de la información para fines distintos a los previstos en este documento. Los datos personales recolectados, almacenados, usados, procesados, compartidos y/o circulados por SUPER CARGO LOGISTIC S.A.S. podrán tener, según el grupo de titulares, las siguientes finalidades:

EMPLEADOS Y/O CANDIDATOS: 1) Verificar la autenticidad de los datos y salvaguardar la seguridad de Super Cargo. 2) Verificar y reportar la información financiera, bancaria o crediticia a bases de datos de riesgo crediticio o de cualquier otra naturaleza. 3) Realizar procesos de auditorías internas y externas. 4) Atender exigencias legales y requerimientos de información de las autoridades administrativas, de la seguridad social y judicial que regulen, supervisen y vigilen las actividades y operaciones de Super Cargo previo cumplimiento del debido proceso. 5) Emitir certificados laborales y constancias requeridas por el trabajador o por autoridades administrativas. 6) Promover el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo y las políticas internas de Super Cargo. 7) Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales asumidas por Super Cargo frente a sus clientes y proveedores, así como a aquellas a cargo de terceros frente a Super Cargo. 8) Verificar la identidad, antecedentes y referencias personales, laborales y comerciales de candidatos y empleados como parte de los procedimientos de debida diligencia establecidos en el SARLAFT. 9) Consultar listas restrictivas, bases de datos públicas o suministradas por terceros autorizados, con el fin de validar que el candidato o empleado no se encuentre vinculado a actividades relacionadas con lavado de activos o financiación del terrorismo. 10) Evaluar el perfil de riesgo del candidato o empleado en relación con su posición, funciones y nivel de exposición al riesgo de



AVISO DE PRIVACIDAD DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y POLÍTICAS DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN (HABEAS DATA)

SUPER CARGO LOGISTIC S.A.S.

LA/FT/FPADM dentro de la operación de transporte de carga. 11) Documentar los procedimientos de selección, vinculación, actualización y monitoreo del personal, de acuerdo con los requisitos de control interno y debida diligencia del SARLAFT. 12) Implementar medidas de seguimiento periódico, incluyendo la actualización de información relevante, para garantizar que el empleado mantenga condiciones de integridad y confiabilidad requeridas para prevenir riesgos asociados al lavado de activos y financiación del terrorismo. 13) Verificar la identidad, antecedentes y referencias personales, laborales y comerciales de candidatos y empleados como parte de los procedimientos de debida diligencia establecidos en el PTEE. 14) Consultar listas de personas expuestas políticamente (PEP), bases de datos públicas o suministradas por terceros autorizados, con el fin de validar que el candidato o empleado no se encuentre vinculado a actos de corrupción, soborno o conflictos de interés. 15) Evaluar el perfil de riesgo del candidato o empleado en relación con su posición, funciones y nivel de exposición al riesgo de corrupción y soborno transnacional dentro de la operación de transporte de carga. 16) Documentar los procedimientos de selección, vinculación, actualización y monitoreo del personal, de acuerdo con los requisitos de control interno y debida diligencia del PTEE. 17) Implementar medidas de seguimiento periódico, incluyendo la actualización de información relevante, para garantizar que el empleado mantenga condiciones de integridad y transparencia requeridas para prevenir riesgos asociados a la corrupción y el soborno transnacional. 18) Celebrar, ejecutar y terminar el contrato de trabajo. Así como, administrar el personal activo, administrar nóminas y otros pagos. 19) Contactar a los trabajadores y colaboradores para el envío de información referida a la relación contractual y obligacional que tienen con Super Cargo. 20) Verificar antecedentes disciplinarios, judiciales y policivos. 21) Gestionar la nómina y dar cumplimiento a las obligaciones asociadas con la seguridad social y salud ocupacional. 22) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en su calidad de responsable del tratamiento con el titular de la información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley y el contrato, así como el manejo de embargos judiciales a través de nómina, administración de salarios y beneficios. 23) Suministrar información para la afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social. 24) Captar y tratar datos personales de familiares y menores de edad representados por el Trabajador respondiendo al cumplimiento de un interés superior que asegure el respeto de los derechos fundamentales del (los) menor (s) de edad. Lo anterior para las actividades relacionadas con la afiliación a la seguridad social, bienestar y asignación de beneficios (los que defina la compañía). 25) Notificar a un familiar en caso de emergencia durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo de este. 26) Entregar referencias laborales, confirmar o certificar vinculaciones laborales con Super Cargo. 27) Gestionar, mantener, desarrollar y controlar la relación laboral existente entre Super Cargo y sus trabajadores; completar y actualizar su historia laboral; atender sus solicitudes de información y gestionar sus reclamaciones; así como tramitar las solicitudes relacionadas con la terminación del contrato y/o la revocación de la autorización para el tratamiento de datos personales 28) Realizar evaluaciones de desempeño, llamados de atención y exclusiones; y aplicar procedimientos disciplinarios y sancionatorios. 29) Realizar el registro, control y seguimiento a la gestión de las investigaciones disciplinarias. 30) Validar la información suministrada durante los procesos de contratación. 31) Reportar datos a entidades de educación o certificación cuando se requiera. 32) Realizar estudios de seguridad y salud. 33) Gestionar permisos, licencias y autorizaciones; realizar reservas y la emisión de tiquetes de transporte; llevar a cabo la administración del personal; y desarrollar actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales, la promoción y la gestión del empleo. 34) Recolectar información sobre el empleado mediante el contacto con sus referencias laborales y personales y el estudio de sus publicaciones en Internet y otros medios (periódicos, revistas, boletines, televisión, etc.) 35) Enviar ofertas de trabajo; promoción y selección de personal. 36) Conocer el estado de salud de la persona, incluyendo los siguientes datos: resultados de pruebas de laboratorios, estudios médicos, diagnósticos médicos, generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos. 37) Desarrollar programas de prevención y promoción de la salud y seguridad en el trabajo con base en la información médica y de salud



AVISO DE PRIVACIDAD DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y POLÍTICAS DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN (HABEAS DATA)

SUPER CARGO LOGISTIC S.A.S.

ocupacional desde el momento del ingreso, así como durante la ejecución y culminación de las actividades asignadas. 38) Desarrollar programas de bienestar y asignación de beneficios definidos por Super Cargo. 39) Administrar los beneficios convencionales de los trabajadores. 40) Capturar y tratar información sensible tales como fotografías, videos, audio, para que puedan ser utilizadas en medios impresos (carnés), medios audiovisuales y redes sociales institucionales. 41) Enviar de comunicaciones a través de cualquier canal, con ocasión de actividades de mercadeo y asistencia contractual. 42) Capacitar personal. 43) Permitir, adquirir y/o acceder a los servicios de Super Cargo, de sus aliados comerciales o terceros. 44) Envío de tarjetas de regalo u otros tipos de incentivos y felicitaciones por ocasiones especiales. 45) Gestionar beneficios extralegales para el trabajador y/o sus familiares. 46) Proteger la información personal de los trabajadores activos e inactivos, pensionados, jubilados y beneficiarios y garantizar la confidencialidad de la información que se suministre a las empresas públicas y privadas para la ejecución de las obligaciones derivadas de la relación laboral. 47) Generar copias y archivos de seguridad de la información en los equipos proporcionados por Super Cargo. 48) Prevenir el fraude o el uso inadecuado de la información, programas, instalaciones y/o equipos a los que en virtud de la relación laboral los trabajadores y/o colaboradores tengan acceso. 49) Suprimir o desactivar datos de la base de datos. 50) Capturar datos personales y sensibles a través de cámaras de videovigilancia, que serán almacenados por Super Cargo para controlar el acceso a sus oficinas en caso de ser instaladas. 51) Suministrar, compartir, enviar, entregar datos personales a la matriz y/o Compañías vinculadas a Super Cargo cuando ellas requieran la información para los fines descritos. 52) Transmitir o transferir la información a Encargados para realizar procesos de selección de personas, realización de encuestas, capacitaciones, servicio tercerizado de plataformas tecnológicas y otras actividades que contribuyan con el desarrollo de la operación diaria de Super Cargo.

PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS: 1) Recolectar los datos personales y almacenarlos en las bases de datos de Super Cargo para cumplir con la administración y gestión de acciones necesarias para la identificación de posibles proveedores y/o contratistas para las labores de abastecimiento y prestación de servicios, gestionar la vinculación a Super Cargo a través de una relación contractual o acuerdo. 2) Efectuar gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los proveedores y/o terceros que contraten con Super Cargo. 3) Mantener contacto con los proveedores y/o contratistas. 4) Realizar la gestión de estadísticas internas, así como las gestiones legales, contables, fiscales, administrativas, de cobros y pagos, facturación, control de inventarios y mantenimiento del historial de relaciones comerciales. 5) Prestar servicios a favor de clientes de Super Cargo. 6) Registrar la entrada y salida de documentos. 7) Enviar información relacionada con la relación contractual, actualizaciones, cambios en las políticas de la compañía, etc. 8) Realizar campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales. 9) Allegar información por requerimientos de organismos de control, autoridades judiciales o administrativas. 10) Entregar referencias comerciales y confirmación de certificados emitidos. 11) Verificar datos y referencias, así como de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de riesgo aplicables. 12) Verificar información de empleados del proveedor o contratista y pago de prestaciones sociales que realiza el proveedor en favor de sus empleados para autorizar el ingreso de subcontratistas y empleados a cargo del proveedor a los canales digitales de trabajo de Super Cargo. 13) Controlar el cumplimiento de obligaciones a cargo del proveedor o contratista. 14) Implementar medidas de control contra conductas no permitidas por Super Cargo y delitos, en particular de los tipificados en la Ley 1273 de 2009. 15) Conservar la información por los plazos establecidos en la Ley. 16) Atender consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el Titular de la información o las personas autorizadas por éste. 17) Todos los demás usos administrativos y comerciales que se establezcan en los contratos o que deriven de su actividad. 18) Verificar la identidad, antecedentes y capacidad jurídica, operativa y comercial de proveedores, contratistas y conductores, como parte de los procedimientos de debida diligencia exigidos por el SARLAFT. 19) Consultar y analizar información en listas restrictivas, bases de datos públicas o de terceros



AVISO DE PRIVACIDAD DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y POLÍTICAS DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN (HABEAS DATA)

SUPER CARGO LOGISTIC S.A.S.

autorizados, con el fin de validar que los contratistas, proveedores o conductores no se encuentren vinculados a actividades relacionadas con LA/FT/FPADM. 20) Evaluar el nivel de riesgo LA/FT/FPADM asociado a la relación comercial u operativa, considerando factores como tipo de servicio prestado, trazabilidad de rutas, manejo de carga, contacto con terceros y acceso a recursos logísticos. 21) Documentar y monitorear el vínculo contractual y operativo, incluyendo procesos de contratación, ejecución, pagos, movimientos logísticos y cualquier operación susceptible de generar señales de alerta dentro del SARLAFT. 22) Realizar controles periódicos de actualización de información, incluyendo validación documental, verificación en listas actualizadas y seguimiento a comportamientos o transacciones inusuales que puedan representar riesgos LA/FT/FPADM en la cadena de transporte. 23) Verificar la identidad, antecedentes y capacidad jurídica, operativa y comercial de proveedores, contratistas y conductores, como parte de los procedimientos de debida diligencia exigidos por el PTEE. 24) Consultar y analizar información en listas de personas expuestas políticamente (PEP), bases de datos públicas o de terceros autorizados, con el fin de validar que los contratistas, proveedores o conductores no se encuentren vinculados a actos de corrupción, soborno transnacional o conflictos de interés. 25) Evaluar el nivel de riesgo de corrupción y soborno asociado a la relación comercial u operativa, considerando factores como tipo de servicio prestado, contacto con funcionarios públicos, participación en procesos de contratación pública o privada y acceso a recursos logísticos. 26) Documentar y monitorear el vínculo contractual y operativo, incluyendo procesos de contratación, ejecución, pagos, dádivas o atenciones y cualquier operación susceptible de generar señales de alerta dentro del PTEE. 27) Realizar controles periódicos de actualización de información, incluyendo validación documental, verificación en listas actualizadas y seguimiento a comportamientos o transacciones inusuales que puedan representar riesgos de corrupción o soborno transnacional en la cadena de transporte. 28) Determinar la confiabilidad del proveedor y/o contratista y permitir la identificación de la idoneidad y antecedentes de estas personas que pretendan un vínculo de interés, de igual forma. 29) Verificar y reportar la información financiera, bancaria o crediticia a bases de datos de riesgo crediticio o de cualquier otra naturaleza. 30) Realizar de conformidad con la ley los reportes a centrales de riesgo por incumplimiento de las obligaciones financieras derivadas de la relación comercial. 31) Realizar reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control y/o responder a los requerimientos de entidades administrativas. 32) Realizar auditorías externas e internas. 33) Monitorear en tiempo real la ubicación de vehículos, mediante GPS u otras herramientas tecnológicas, con el fin de garantizar la seguridad de la operación logística y la integridad de la carga transportada. 34) Registrar y supervisar las rutas asignadas al vehículo, verificando el cumplimiento de itinerarios, puntos de control, tiempos de operación y condiciones pactadas para la prestación del servicio de transporte. 35) Implementar controles de seguridad operacional, incluyendo la detección de desvíos no autorizados, paradas irregulares, alertas de riesgo o cualquier situación que pueda comprometer la operación, el vehículo o la mercancía. 36) Optimizar la planificación y gestión logística, mediante el análisis de información de desplazamiento, desempeño en ruta, tiempo de disponibilidad y demás variables operativas. 37) Capturar datos personales y sensibles a través de cámaras de videovigilancia, que serán almacenados por Super Cargo para controlar el acceso a sus oficinas. 38) Gestión de relaciones comerciales con el exterior. 39) Suministrar, compartir, enviar, entregar datos personales a la matriz y/o Compañías vinculadas a Super Cargo cuando ellas requieran la información para los fines descritos. 40) Transmitir o transferir la información a un Encargado para la realización de encuestas, servicio tercerizado de plataformas tecnológicas, participación en los eventos y actividades virtuales / presenciales, y otras actividades que contribuyan con el desarrollo de la operación diaria de Super Cargo.

ACCIONISTAS Y BENEFICIARIOS: 1) Recolectar los datos personales suministrados para realizar el registro del accionista y sus actividades dentro de Super Cargo. 2) Realizar el registro de gestión económica, contable y fiscal. 3) Realizar la emisión de certificaciones relativas a la titularidad de las acciones, así como expedición de



AVISO DE PRIVACIDAD DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y POLÍTICAS DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN (HABEAS DATA)

SUPER CARGO LOGISTIC S.A.S.

certificados de acciones y las demás necesarias para el desarrollo adecuado del objeto social, previa autorización de éstos. 4) Realizar operaciones financieras relacionadas con el pago de dividendos, honorarios, y otras relacionadas con rol. 5) Atender de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el Titular de la información o las personas autorizadas por éste o la Ley. 6) En general para todos los fines necesarios para la ejecución y desarrollo del objeto social de estas sociedades. 7) Realizar cualquier otra finalidad necesaria para el desarrollo de los derechos y deberes inherentes a su calidad de accionistas. 8) Verificar la identidad, antecedentes y situación jurídica de los accionistas y beneficiarios finales, como parte de los procedimientos de debida diligencia exigidos para la prevención de LA/FT/FPADM. 9) Consultar información en listas restrictivas, bases de datos públicas o suministradas por terceros autorizados, con el fin de asegurar que los accionistas y beneficiarios no se encuentren vinculados a actividades relacionadas con LA/FT/FPADM. 10) Evaluar el nivel de riesgo asociado a la participación accionaria, considerando factores como origen de fondos, actividad económica y cualquier elemento que pueda incidir en la exposición del riesgo LA/FT/FPADM de la compañía. 11) Realizar controles periódicos de monitoreo y actualización de información, con el propósito de garantizar la vigencia y veracidad de los datos de accionistas y beneficiarios, así como la detección temprana de operaciones o situaciones inusuales que puedan representar riesgos LA/FT/FPADM. 12) Verificar la identidad, antecedentes y capacidad jurídica, operativa y comercial de accionistas y beneficiarios finales, como parte de los procedimientos de debida diligencia exigidos por el PTEE. 13) Consultar y analizar información en listas de personas expuestas políticamente (PEP), bases de datos públicas o de terceros autorizados, con el fin de validar que los accionistas y beneficiarios finales no se encuentren vinculados a actos de corrupción, soborno transnacional o conflictos de interés. 14) Evaluar el nivel de riesgo de corrupción y soborno asociado a la relación comercial u operativa, considerando factores como tipo de servicio prestado, contacto con funcionarios públicos, participación en procesos de contratación pública o privada y acceso a recursos logísticos. 15) Documentar y monitorear el vínculo contractual y operativo, incluyendo procesos de contratación, ejecución, pagos, dádivas o atenciones y cualquier operación susceptible de generar señales de alerta dentro del PTEE. 16) Realizar controles periódicos de actualización de información, incluyendo validación documental, verificación en listas actualizadas y seguimiento a comportamientos o transacciones inusuales que puedan representar riesgos de corrupción o soborno transnacional en la cadena de transporte. 17) Determinar la confiabilidad del accionista y permitir la idoneidad y antecedentes de la persona natural o jurídica que pretendan un vínculo de interés de igual forma. 18) Realizar auditorías externas e internas. 19) Atender requerimientos y realizar reportes a las entidades de Inspección, Vigilancia y Control. 20) Transmitir o transferir la información a sus compañías cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones. 21) Transmitir o transferir la información a un Encargado, para la realización de encuestas, servicio tercerizado de plataformas tecnológicas y otras actividades que contribuyan con el desarrollo de la operación diaria de Super Cargo.

TERCEROS CONTRATISTAS/CONDUCTORES: 1) Recolectar los datos personales del contratista y almacenarlos en las bases de datos de la compañía para realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de vinculación como tercero y del contrato que se suscriba con Super Cargo. 2) Mantener un contacto constante con los terceros-contratistas a través de los medios de comunicación que haya suministrado. 3) Realizar la gestión de estadísticas internas, así como las gestiones legales, contables, fiscales, administrativas, de cobros y pagos, facturación, control de inventarios, gestión económica y mantenimiento del historial de relaciones comerciales. 4) Efectuar gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual con Super Cargo y/o terceros que contraten con él. 5) Realizar campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales. 6) Gestionar el cumplimiento de obligaciones (contractuales, financieras y en general las contraídas con Super Cargo) a cargo de los terceros-contratistas. 7) Implementar medidas de control contra conductas no permitidas por Super Cargo y delitos, en particular de los tipificados en



AVISO DE PRIVACIDAD DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y POLÍTICAS DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN (HABEAS DATA)

SUPER CARGO LOGISTIC S.A.S.

la Ley 1273 de 2009. 8) Conservar la información por los plazos establecidos en la Ley. 9) Cumplir obligaciones de Super Cargo frente a inversionistas, clientes y proveedores. 10) Atender solicitudes de información y/o de revocación de la autorización para el tratamiento de datos personales. 11) Todos los demás usos administrativos y comerciales que se establezcan en los contratos o que deriven de su actividad. 12) Verificar la identidad, antecedentes y habilitación operativa de terceros contratistas y conductores vinculados a la operación logística, como parte de los procedimientos de conocimiento del tercero exigidos por el SARLAFT. 13) Consultar información en listas restrictivas, bases de datos públicas o de terceros autorizados, con el fin de validar que los terceros no estén relacionados con actividades de LA/FT/FPADM. 14) Evaluar el perfil de riesgo LA/FT/FPADM asociado al rol del tercero, considerando la naturaleza del servicio, el acceso a carga, rutas, zonas de operación, relación con clientes y otros elementos propios del transporte de carga. 15) Monitorear la ejecución de actividades contratadas, incluyendo trazabilidad de rutas, movimientos de carga, uso de vehículos y cualquier operación que pueda generar alertas dentro del SARLAFT. 16) Actualizar y validar periódicamente la información del tercero, con el propósito de mantener controles efectivos que permitan identificar comportamientos atípicos, inconsistencias documentales o señales de riesgo relacionadas con LA/FT/FPADM. 17) Verificar la identidad, antecedentes y capacidad jurídica, operativa y comercial de terceros contratistas y conductores vinculados a la operación logística, como parte de los procedimientos de debida diligencia exigidos por el PTEE. 18) Consultar y analizar información en listas de personas expuestas políticamente (PEP), bases de datos públicas o de terceros autorizados, con el fin de validar que los terceros contratistas y conductores vinculados a la operación logística no se encuentren vinculados a actos de corrupción, soborno transnacional o conflictos de interés. 19) Evaluar el nivel de riesgo de corrupción y soborno asociado a la relación comercial u operativa, considerando factores como tipo de servicio prestado, contacto con funcionarios públicos, participación en procesos de contratación pública o privada y acceso a recursos logísticos. 20) Documentar y monitorear el vínculo contractual y operativo, incluyendo procesos de contratación, ejecución, pagos, dádivas o atenciones y cualquier operación susceptible de generar señales de alerta dentro del PTEE. 21) Realizar controles periódicos de actualización de información, incluyendo validación documental, verificación en listas actualizadas y seguimiento a comportamientos o transacciones inusuales que puedan representar riesgos de corrupción o soborno transnacional en la cadena de transporte. 22) Monitorear en tiempo real la ubicación de los vehículos asignados, a través de sistemas GPS u otros medios tecnológicos, con el fin de garantizar la seguridad del conductor, de la carga y de la operación logística. 23) Registrar y hacer seguimiento a las rutas ejecutadas por el conductor, permitiendo la validación de cumplimiento de itinerarios, tiempos de tránsito, puntos de parada y demás variables operativas necesarias para la gestión del transporte de carga. 24) Implementar controles de seguridad operacional, incluyendo la detección de desvíos no autorizados, detenciones prolongadas o situaciones de riesgo que puedan comprometer la integridad del conductor, del vehículo o de la mercancía. 25) Optimizar la planificación logística y la asignación de recursos, mediante el análisis de información de movilidad, desempeño en ruta, tiempos de operación y patrones de desplazamiento. 26) Prestar servicios a favor de clientes de Super Cargo. 27) Registrar la entrada y salida de documentos. 28) Publicar y enviar información. 29) Prevenir el fraude o el uso indebido de la información, instalaciones, vehículos y/o equipos a los que los contratistas tengan acceso en virtud del desarrollo del contrato de prestación de servicios. 30) Gestionar, mantener, desarrollar y controlar la relación contractual existente entre Super Cargo y los contratistas. 31) Allegar información por requerimientos de organismos de control, autoridades judiciales o administrativas. 32) Verificar datos y referencias. 33) Verificar requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros de riesgos. 34) Verificar de antecedentes disciplinarios, judiciales, policivos. 35) Verificar la información financiera, bancaria o crediticia en bases de datos de riesgo crediticio o de cualquier otra naturaleza para adelantar estudios de riesgos crediticios en cualquiera de sus etapas y asignar el crédito solicitado. Esta actividad está sujeta a realización por parte de Super Cargo o quien éste designe. 36) Realizar reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control y/o responder a los requerimientos de



AVISO DE PRIVACIDAD DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y POLÍTICAS DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN (HABEAS DATA)

SUPER CARGO LOGISTIC S.A.S.

entidades administrativas. 37) Informar al tercero-contratista acerca del incumplimiento de sus obligaciones financieras. 38) Reportar ante cualquier operador de información financiera o crediticia, datos sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones crediticias, comerciales o de servicios, o de los deberes legales de contenido patrimonial, y datos de ubicación y de contacto. Esta actividad está sujeta a realización por parte de Super Cargo o quien éste designe. 39) Suministrar, compartir, enviar, entregar datos personales a la matriz y/o Compañías vinculadas a Super Cargo cuando ellas requieran la información para los fines descritos. 40) Transmitir o transferir la información a un Encargado para la realización de encuestas, servicio tercerizado de plataformas tecnológicas, participación en los eventos y actividades virtuales, y otras actividades que contribuyan con el desarrollo de la operación diaria de Super Cargo. 41) Transmitir o transferir datos nacional o internacionalmente de llegar a ser procedente, para los fines relacionados con la operación de Super Cargo, de acuerdo con las disposiciones de ley y garantizando siempre el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

CLIENTES: 1) Recolectar y almacenar los datos personales en las bases de datos de la compañía, con el fin de administrar y ejecutar las acciones necesarias para la identificación de posibles clientes a quienes se ofrezcan los servicios de Super Cargo, así como gestionar la vinculación de dichos clientes mediante una relación contractual o acuerdo. 2) Efectuar gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los clientes que contraten a Super Cargo. 3) Mantener contacto con los clientes. 4) Gestionar estadísticas internas, gestión legal, gestión contable, fiscal y administrativa, de cobros y pagos, facturación, gestión fiscal, histórico de relaciones comerciales. 5) Registrar la entrada y salida de documentos. 6) Enviar información relacionada con la relación contractual, actualizaciones, cambios en las políticas de la compañía, etc. 7) Realizar campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales. 8) Allegar información por requerimiento de organismos de control, autoridades judiciales o administrativas. 9) Entregar referencias comerciales y confirmación de certificados emitidos. 10) Verificar datos de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros, de riesgos. 11) Conservar la información por los plazos establecidos en la Ley. 12) Atender consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el Titular de la información o las personas autorizadas por éste o la Ley. 13) Todos los demás usos administrativos y comerciales que se establezcan en los contratos o que deriven de su actividad. 14) Verificar la identidad, antecedentes y actividad económica del cliente, como parte de los procedimientos de conocimiento del cliente requeridos para prevenir riesgos de LA/FT/FPADM. 15) Consultar listas restrictivas, bases de datos públicas y de terceros autorizados, con el fin de validar que el cliente y sus representantes no estén vinculados a actividades relacionadas con LA/FT/FPADM. 16) Analizar el perfil transaccional y operativo del cliente, considerando tipo de mercancía, rutas, volúmenes de carga, frecuencia de operaciones y demás factores relevantes para la evaluación del riesgo LA/FT/FPADM. 17) Monitorear la relación comercial y las operaciones realizadas por el cliente, incluyendo transacciones, solicitudes de servicio, pagos y comportamientos inusuales que puedan constituir señales de alerta para el SARLAFT. 18) Actualizar y validar periódicamente la información del cliente, con el propósito de asegurar la vigencia de los datos, verificar cambios relevantes y mantener controles de debida diligencia continua. 19) Verificar la identidad, antecedentes y capacidad jurídica, operativa y comercial de clientes, como parte de los procedimientos de debida diligencia exigidos por el PTEE. 20) Consultar y analizar información en listas de personas expuestas políticamente (PEP), bases de datos públicas o de terceros autorizados, con el fin de validar que los clientes no se encuentren vinculados a actos de corrupción, soborno transnacional o conflictos de interés. 21) Evaluar el nivel de riesgo de corrupción y soborno asociado a la relación comercial u operativa, considerando factores como tipo de servicio prestado, contacto con funcionarios públicos, participación en procesos de contratación pública o privada y acceso a recursos logísticos. 22) Documentar y monitorear el vínculo contractual y operativo, incluyendo procesos de contratación, ejecución, pagos, dádivas o atenciones y cualquier



AVISO DE PRIVACIDAD DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y POLÍTICAS DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN (HABEAS DATA)

SUPER CARGO LOGISTIC S.A.S.

operación susceptible de generar señales de alerta dentro del PTEE. 23) Realizar controles periódicos de actualización de información, incluyendo validación documental, verificación en listas actualizadas y seguimiento a comportamientos o transacciones inusuales que puedan representar riesgos de corrupción o soborno transnacional en la cadena de transporte. 24) Determinar la confiabilidad del cliente y permitir la identificación de la idoneidad y antecedentes. 25) Verificar y reportar la información financiera, bancaria o crediticia a bases de datos de riesgo crediticio o de cualquier otra naturaleza. 26) Realizar de conformidad con la ley los reportes a centrales de riesgo por incumplimiento de las obligaciones financieras derivadas de la relación comercial. 27) Realizar reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control y/o responder a los requerimientos de entidades administrativas. 28) Realizar auditorías externas e internas. 29) Monitorear en tiempo real la ubicación de la carga transportada, mediante sistemas GPS u otras herramientas tecnológicas, con el fin de garantizar su seguridad, integridad y adecuado manejo durante la operación logística. 30) Proveer al cliente información actualizada sobre el estado, ubicación y progreso del transporte, facilitando la gestión logística, la toma de decisiones y el cumplimiento de compromisos contractuales relacionados con la entrega de la mercancía. 31) Capturar datos personales y sensibles a través de cámaras de videovigilancia, que serán almacenados por Super Cargo para controlar el acceso a sus oficinas. 32) Gestionar relaciones comerciales con el exterior. 33) Suministrar, compartir, enviar, entregar datos personales a la casa matriz y/o vinculadas a la Compañía y en el que dichas Compañías requieran la información para los fines descritos. 34) Transmitir o transferir la información a un Encargado para la realización de encuestas, servicio tercerizado de plataformas tecnológicas, participación en los eventos y actividades virtuales / presenciales, y otras actividades que contribuyan con el desarrollo de la operación diaria de Super Cargo.

DATOS OPERACIONALES, LOGÍSTICOS Y DE SEGURIDAD EN LA CADENA DE TRANSPORTE: 1) Super Cargo podrá recolectar, almacenar, consultar y analizar datos de ubicación, velocidad, altitud, paradas, desvíos, aperturas de puertas, geocercas, rutas autorizadas y cualquier otro dato telemático emitido por dispositivos instalados en vehículos propios, afiliados o de terceros contratados. Estos datos se utilizarán para: garantizar la seguridad de la carga, del conductor y del vehículo; prevenir hurtos, desvíos, eventos de riesgo y pérdidas operacionales; validar rutas autorizadas por clientes, generadores de carga o aseguradoras; atender incidentes, emergencias o eventos relacionados con la operación; cumplir con los reportes y requerimientos de supervisión de la Superintendencia de Transporte. 2) Se recopilarán y tratarán documentos y datos asociados a los vehículos utilizados en la operación, incluyendo: placas, características técnicas, pólizas, certificaciones, inspecciones preoperativas, vencimientos de mantenimiento, historial de revisiones, SOAT, revisión técnico-mecánica y demás documentos obligatorios para la habilitación del vehículo. Dicha información será usada para: verificar el cumplimiento normativo; asegurar la trazabilidad de la carga; soportar reclamaciones ante aseguradoras o terceros; prevenir riesgos en la operación y asegurar el adecuado estado de la flota vinculada. 3) Super Cargo podrá tratar datos de conductores propios o de terceros (propietarios de vehículo, afiliados, aliados logísticos), tales como: identificación, licencia de conducción, vigencias, cursos, certificaciones, datos biométricos para control de acceso (si aplica), resultados de pruebas de alcoholemia, información de seguridad vial y cumplimiento de protocolos operativos. Este tratamiento se efectuará con las siguientes finalidades: garantizar la idoneidad, habilitación y seguridad del personal operativo; cumplir con las obligaciones del SARLAFT (debida diligencia, listas restrictivas, señales de alerta, monitoreo continuo); cumplir con las obligaciones del PTEE (debida diligencia de terceros, listas de personas expuestas políticamente, señales de alerta, monitoreo continuo); prevenir fraudes, suplantaciones y riesgos asociados a la operación de carga. 4) Super Cargo podrá recolectar información sobre: guías, manifiestos, órdenes de carga, comprobantes de entrega, sellos, códigos de seguimiento, características y peso de la mercancía, fotografías, informes de alistamiento y novedades del trayecto. Estos datos se utilizarán para: asegurar el cumplimiento contractual; mantener trazabilidad completa de la mercancía; atender



AVISO DE PRIVACIDAD DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y POLÍTICAS DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN (HABEAS DATA)

SUPER CARGO LOGISTIC S.A.S.

reclamaciones, siniestros, verificaciones con generadores de carga; gestionar incidentes operativos y documentar la entrega final. 5) Se recolectarán datos asociados a: incidentes de tránsito, accidentes, desvíos, alertas de seguridad, comportamientos anómalos del vehículo, aperturas de puertas sin autorización, pérdida de señal satelital, detección de inhibidores, colisiones, frenadas bruscas o cualquier otro evento generado por dispositivos IoT o sistemas telemáticos. La finalidad del tratamiento será: investigar incidentes y prevenir su repetición; cumplir con obligaciones de seguridad vial y con el PESV; gestionar avisos y reclamos ante aseguradoras, clientes o autoridades; alimentar matrices internas de riesgo y reportes SARLAFT y PTEE cuando corresponda. 6) Super Cargo podrá tratar información derivada del uso de sistemas internos o de terceros, tales como aplicaciones de monitoreo, apps de verificación de entrega, registros de ingreso a centros de distribución, firmas digitales, validación biométrica, fotografías, geolocalización de dispositivos móviles autorizados y trazabilidad de la operación. El uso será para: control operativo; documentación del servicio; validación contractual; prevención de riesgos y fraude digital; cumplir con políticas internas de seguridad de la información. 7) Los datos operacionales anteriores podrán ser utilizados como insumo para: análisis de señales de alerta; perfiles transaccionales; monitoreo de operaciones inusuales; documentación de procesos de debida diligencia; análisis de comportamiento de terceros vinculados a la operación. El análisis se realizará bajo criterios de proporcionalidad, minimización de datos y confidencialidad, conforme a la normatividad vigente.

PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

El Titular podrá ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, así como revocar la autorización otorgada, a través del correo electrónico admsupercargo@gmail.com, en los siguientes términos:

A nombre propio: el Titular deberá acreditar su identidad en forma suficiente por cualquiera de los medios que SUPER CARGO LOGISTIC S.A.S. disponga.

A través de apoderado: deberá acreditarse tal calidad mediante el respectivo poder, junto con la identificación del Titular y del apoderado.

Ejercicio del derecho de menores de edad: los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

La solicitud deberá contener, como mínimo: (i) nombre completo y apellidos; (ii) datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto); (iii) medios para recibir respuesta; (iv) motivo(s)/hecho(s) que dan lugar a la solicitud con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información); (v) firma (si aplica) y número de identificación.

PROCEDIMIENTOS DE CONSULTAS Y RECLAMOS

I. Procedimiento de Consulta. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho plazo, se informará al Titular antes del vencimiento, indicando los motivos de la demora y la nueva fecha de respuesta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

II. Procedimiento de Reclamo. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al recibo del reclamo. Cuando no fuere posible atenderlo en dicho término, SUPER CARGO LOGISTIC S.A.S. informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que será atendido, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.



**AVISO DE PRIVACIDAD DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y POLÍTICAS DE MANEJO
DE LA INFORMACIÓN (HABEAS DATA)
SUPER CARGO LOGISTIC S.A.S.**

Para cualquier petición, consulta o reclamo, el Titular puede comunicarse a través del correo electrónico:
admsupercargo@gmail.com.

1.