

AUTORIZACIÓN

CONNEXION MÓVIL S.A.S. de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, solicita AUTORIZACIÓN para continuar el tratamiento de los datos personales de quienes han suministrado información a la sociedad y que se encuentran incluidos en sus bases de datos, pues debido al elevado número de registros existentes, la antigüedad de la información y su excesivo costo, se hace imposible solicitar su consentimiento individual.

La autorización para el tratamiento de datos personales comprende la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, actualización y transmisión de la información que reposa en las Bases de Datos de la Sociedad, los cuales se utilizan en el giro ordinario de sus negocios. Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, actualización y supresión de los Datos Personales, podrá enviar correo electrónico a: bienestar@connexionmovil.com.co, o por escrito dirigido a la Calle 57 Q sur 65 64 en Bogotá D.C. o en la línea telefónica (1)7799300. Si transcurridos treinta (30) días hábiles contados a partir de la presente comunicación, el titular del dato no se ha contactado para solicitar la supresión de sus datos personales, CONNEXION MÓVIL S.A.S. podrá continuar con el tratamiento de la información contenida en sus bases de datos.

Salvo en los casos expresamente previstos en la ley, no se podrán recolectar datos personales sin autorización del Titular. **Tratándose de** datos sensibles, tal y como los define la ley y la Política de Tratamiento de Datos el Titular no está obligado a autorizar su Tratamiento.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

CONNEXION MÓVIL S.A.S.

CONNEXION MÓVIL S.A.S. (en adelante "la Sociedad") en el desarrollo de sus actividades como operador del sistema Transmilenio, recibe información de personal, proveedores y contratistas que puede considerarse como Datos Personales, que son registrados en Bases de Datos o archivos.

En consideración a lo anterior, la Sociedad pone en conocimiento de los Titulares de Datos Personales que sean tratados de cualquier manera por la Sociedad su política de tratamiento de los Datos Personales que vayan a ser suministrados a terceros.

1. **DEFINICIONES.** Para los efectos de la presente política, se entiende por:

a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento;

c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

d) **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.

e) **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;

f) **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los datos;

g) **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento;

h) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

2. PRINCIPIOS RECTORES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente política es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

c) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales, de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley. Los Datos Personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente política y la ley.

g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente política, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente política y la ley.

3. FINALIDADES.

Los Datos Personales tratados por la Sociedad se someterán a las finalidades que se señalan a continuación.

a) Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de la Sociedad.

b) Cumplir con los procesos internos de la Sociedad en materia de desarrollo u operativo y/o de administración de sistemas, recursos humanos, administración de proveedores y contratistas, así como lo exigidos por la ley, incluyendo pero sin limitarse a la verificación de afiliaciones de los mismos y pagos al sistema de seguridad social.

c) Cumplir el objeto social de la Sociedad, con el contrato de concesión suscrito con Transmilenio S.A. y con los contratos que suscriba con terceros.

d) El control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo pero sin limitarse a la consulta en listas restrictivas, y toda la información necesaria

requerida para el SARLAFT.

e) El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de la Sociedad.

f) Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas de la Sociedad.

4. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.

El Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo en los siguientes casos:

i) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;

ii) Datos de naturaleza pública;

iii) Casos de urgencia médica o sanitaria;

iv) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;

v) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales;

d) Presentar solicitudes ante la Sociedad o el Encargado del Tratamiento respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales, y a que éstas le entreguen tal información.

e) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente política y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;

f) Revocar su Autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales de las bases de datos de la Sociedad, cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado mediante acto administrativo definitivo que en el Tratamiento la Sociedad o el Encargado del Tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Ley o cuando no hay una obligación legal o contractual de mantener el Dato Personal en la base de datos del Responsable.

g) Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

h) Tener fácil acceso al texto de esta Política y sus modificaciones y conocer las modificaciones a los términos de esta Política de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones o, en su defecto, de la nueva política de tratamiento de la información.

i) Conocer a la dependencia o persona facultada por la Sociedad frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales.

j) Ejercer sus derechos de Ley y realizar los procedimientos establecidos en esta Política, mediante la presentación de su cédula de ciudadanía o documento de identificación original. Los menores de edad podrán ejercer sus derechos personalmente, o a través de sus padres o los adultos que detenten la patria potestad, quienes deberán demostrarlo mediante la documentación pertinente. Así mismo podrán ejercer los derechos del Titular los causahabientes que acrediten dicha calidad, el representante y/o apoderado del titular con la acreditación correspondiente y aquellos que han hecho una estipulación a favor de otro o para otro.

5. ENCARGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La Sociedad ha designado a Analista de Bienestar como Responsable de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de todo tipo relacionadas con los Datos Personales. La persona encargada de Bienestar tramitará las consultas y reclamaciones en materia de Datos Personales de conformidad con la Ley y esta política.

El Responsable del Tratamiento, al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo;

b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;

c) Los derechos que le asisten como Titular;

d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

Los datos de contacto de Gestión Humana son:

- Dirección física: Calle 57 Q sur 65 64
- Dirección electrónica: bienestar@connexionmovil.com.co
- Teléfono: (+57-1) 7799300
- Cargo de la persona de contacto: Analista de Bienestar

e) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes. El Titular no está obligado a autorizar el Tratamiento de Datos Sensibles.

6. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

6.1. Consultas

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de la Sociedad. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

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

6.2 Reclamos.

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una Base de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta política, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del

Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. Una vez recibido el 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.

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

7. VIGENCIA.

Esta Política rige a partir del 25 de junio y estará vigente por períodos de un año renovables automáticamente por periodos iguales, salvo modificación por la Persona Responsable. Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en nuestra Base de Datos, con base en el criterio de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en esta Política, para las cuales fueron recolectados y en cualquier caso por el período durante el cual la ley obliga la conservación de papeles del comerciante.