



MANUAL DE POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES

MUEVE FONTIBÓN S.A.S.

DICIEMBRE DE 2021

V. 02

Tabla de Contenido

1. JUSTIFICACIÓN.....	4
1. OBJETIVO	5
2. ALCANCE.....	5
3. PRINCIPIOS.....	6
4. DEFINICIONES.....	7
5. POLÍTICAS.....	12
6. FINALIDADES.....	18
6.1. Finalidades especiales en materia de transferencia internacional de datos	19
8. MARCO LEGAL.....	22
9. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	25
10. DERECHOS DE LOS TITULARES.....	27
11. AUTORIZACIÓN.....	28
12. ALMACENAMIENTO Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	30
13. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES.....	31
14. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIÓN DE DATOS CON CONCEDENTE TRANSMILENIO SA.....	32
15. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA.....	33
16. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.....	36
17. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES.....	38
18. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS.....	39
19. VIGENCIAS	39



20. TABLA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL40



POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. JUSTIFICACIÓN

MUEVE FONTIBÓN SAS identificada con NIT 901.446.500-4 es una empresa legalmente constituida catalogada como Empresa de Transporte Público Automotor con autorización para operar el Servicio Público de SITP en la ciudad de Bogotá D.C., ubicado en la dirección Avenida Calle 116 No 23 -06 Oficina 310 de la ciudad de Bogotá D.C., No. De teléfono 7568257, correo electrónico contacto@muevefontibon.co en su calidad de Responsable del tratamiento de datos personales obtenidos en el marco de su función como empresa prestadora del servicio público de transporte terrestre de naturaleza privada, garantiza la protección de estos datos personales, los derechos a la privacidad, intimidad, al buen nombre y al habeas data (conocer, actualizar y rectificar la información que se recoja en bases de datos o archivos).

Por tal motivo, y atendiendo el marco obligacional contenido en el contrato de Concesión No. 109 DE 2021 suscrito entre MUEVE FONTIBÓN SAS y EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO S.A. (TRANSMILENIO SA), que establece en su obligación No. 12.5.13 que *“El Concesionario deberá generar una política de tratamiento de datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012”*, así como en las obligaciones de orden legal aplicables a sociedad y que se encuentran establecidas en la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios Decretos Reglamentarios 1727 de 2009, 2952 de 2010, y Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013, éste último que obliga a que *“Los responsables del tratamiento deberán desarrollar sus políticas para el tratamiento de los datos personales y velar porque los Encargados del Tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas. Las políticas de Tratamiento de la información deberán constar en medio físico o electrónico, en un lenguaje claro y sencillo y ser puestas en conocimiento de los Titulares.”*

Esta política además de atender los requerimientos de índole legal y contractual, garantizará que el tráfico de datos dentro de la Entidad y frente al terceros tenga el adecuado manejo y tratamiento, prevaleciendo ante todo el respeto a las garantías mínimas del habeas data, estableciendo los principios



rectores del procedimiento, los responsables y mecanismos de efectividad de los derechos de los usuarios, así como los deberes de los responsables al interior de la Entidad, brindando el máximo de garantías posibles en toda los procesos, procedimientos y cadena de valor de la Entidad.

Por lo tanto, y como lo ha sostenido la SIC¹, la apuesta que hace una organización por implementar estándares elevados de protección de datos personales en su organización, y desarrollar un Programa Integral de Gestión de Datos Personales, genera beneficios para la organización y se traduce en una mayor protección de los individuos.

1. OBJETIVO

El presente manual contentivo de la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales (en adelante “Política de Privacidad”) es dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1074 de 2015 (Capítulo 25) y demás normas que rigen la protección de datos personales, o aquellas que las complementen, sustituyan, modifiquen o deroguen y en especial, garantizar el Derecho de Habeas Data de los Titulares de datos personales.

2. ALCANCE

La presente Política de Privacidad es aplicable tanto a **MUEVE FONTIBÓN SAS**, en calidad de responsable del tratamiento y a sus empleados directos e indirectos, como a todas aquellas terceras personas naturales o jurídicas a quienes transmita o transfiera datos personales de los Titulares que comprenden los grupos de interés del Responsable del tratamiento, cuando estos realicen algún tratamiento sobre los mismos.

¹ <https://www.sic.gov.co/sites/default/files/files/Publicaciones/Guia-Accountability.pdf>

3. PRINCIPIOS

MUEVE FONTIBÓN SAS en cumplimiento de lo dispuesto en el TÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES de la ley 1581 de 2012, aplicará los siguientes principios rectores en materia de protección de datos personales, los cuales constituyen las reglas a seguir en el tratamiento de datos personales que realicen el Responsable del tratamiento, sus empleados y todas aquellas terceras personas naturales o jurídicas a quienes transmita o transfiera datos personales de los Titulares que comprenden sus grupos de interés, cuando estos realicen algún tratamiento sobre los mismos:

- a) **Principio de legalidad:** el tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Constitución Política de Colombia, en la ley, en el presente Manual de Política de Privacidad y en las demás disposiciones que complementen o desarrollen.
- b) **Principio de finalidad:** el tratamiento de los datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política de Colombia y la ley, la cual debe ser informada al Titular.
- c) **Principio de libertad:** el tratamiento solo puede llevarse a cabo 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. Quedan exceptuados de este principio los datos públicos, los cuales podrán ser objeto de tratamiento sin que se requiera autorización del Titular, conforme a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1074 de 2015.
- d) **Principio de veracidad o calidad:** la información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) **Principio de transparencia:** en el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** el tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de ley vigentes y la Constitución Política de Colombia. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, excepto que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los Titulares o terceros autorizados.
- g) **Principio de seguridad:** la información sujeta a tratamiento se deberá proteger mediante el uso de 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 están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

4. DEFINICIONES

Se establecen las siguientes definiciones dentro de la presente política, las demás se entenderán en su sentido natural y lógico:

- a) **CCTV:** Circuito cerrado de televisión (Closed Circuit Television), es un sistema de vigilancia por medio de video para fines de control de actividades, supervisión de áreas, personal, controles de seguridad.
- b) **Datos personales:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. La naturaleza de los datos personales puede ser pública, semiprivada, privada o sensible.

- c) **Dato privado:** “Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular”.
- d) **Dato semiprivado:** “Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV” de la Ley 1266.
- e) **Dato público:** “Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados”, de conformidad con la Ley 1266 de 2008. “Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas”.

Conforme a la Ley 1581 de 2012 establece las siguientes categorías especiales de datos personales:

- f) **Datos sensibles:** Son “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”.

La Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de datos sensibles con excepción de los siguientes casos:

- (i) Cuando la información es requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- (ii) Cuando el Titular otorga su consentimiento;
- (iii) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- (iv) Cuando se trata de datos relacionados con el Registro Civil;

- (v) El Tratamiento es necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado;
 - (vi) El tratamiento es efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad;
 - (vii) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial, y;
 - (viii) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, en este último caso deben adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.
- g) **Datos personales de los niños, niñas y adolescentes:** Se debe tener en cuenta que aunque la Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos, la Corte Constitucional precisó que independientemente de la naturaleza del dato, se puede realizar el tratamiento de éstos “siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes”.
- h) **Niño o niña:** personas entre los 0 y 12 años (Código de la Infancia y la Adolescencia, artículo 3).
- i) **Adolescente:** personas entre 12 y 18 años de edad (Código de la Infancia y la Adolescencia, artículo 3).
- j) **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del Titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales, la cual puede ser recolectada de manera (i) escrita, (ii) oral, (iii) mediante conductas inequívocas, que permitan concluir de manera razonable que este otorgó la autorización.

- k) **Aviso de privacidad:** documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable del tratamiento, que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el aviso de privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- l) **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales físico o electrónico (digital) que sea objeto de tratamiento manual o automatizado.
- m) **Titular:** para los efectos de la Ley 1266 de 2008, es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en un banco de datos y sujeto del Derecho de Habeas Data y demás derechos y garantías consagrados en dicha ley y las normas que la complementen, modifiquen, sustituyan o deroguen. Para los efectos de la Ley 1581 de 2012, es la persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- n) **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.
- o) **Transmisión:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos 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.
- p) **Transmisión internacional de datos:** Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un Responsable y un Encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando exista un contrato en los términos del artículo 2.2.2.25.5.2. (Decreto 1377 de 2013, arto 24)

- q) **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, actualización, uso, circulación, transferencia, transmisión o supresión.
- r) **Derecho de Habeas Data:** conforme a lo dispuesto por el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, es el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- s) **RNBD:** Registro Nacional de Base de datos es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional
- t) **Finalidad de base de datos:** el tratamiento de los datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política de Colombia y la ley, la cual debe ser informada al Titular.

También la ley define los siguientes roles:

- u) **Responsable de 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”. La Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con la ley es Responsable de Tratamiento de datos personales contenidos en sus bases de datos,
- v) **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”. MUEVE FONTIBÓN S.A.S. podrá realizar el tratamiento de sus datos personales a través de Encargados.
- w) **Oficial de protección de datos:** Corresponde a la persona designada a una persona o área que "asuma la función de protección de datos personales" y que "dará trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y el



presente decreto (Art. 23 decreto 1377 de 2013, compilado en decreto 1074 de 2015).

5. POLÍTICAS

Se establecen las siguientes directrices generales:

Primero: Cumplir con toda la normatividad legal vigente colombiana que dicte disposiciones para la protección de datos personales.

Segundo: Cumplir con la ley de protección de datos personales de acuerdo con lo contemplado en el Manual de Gobierno Corporativo de **MUEVE FONTIBÓN SAS**.

Tercero: Los responsables y encargados del tratamiento de datos personales serán responsables de las faltas que se llegaren a generar por violación a la presente política de tratamiento de datos personales.

Políticas específicas relacionadas con el tratamiento de Datos Personales:

- a) **MUEVE FONTIBÓN SAS** realiza el tratamiento de Datos Personales con la debida autorización por medio de un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitio web, o también de manera verbal o telefónica o en cualquier otro formato que permita su posterior consulta a fin de constatar de forma inequívoca que sin el consentimiento del titular los datos nunca hubieran sido capturados y almacenados en medios electrónicos o físicos. Así mismo se podrá obtener por medio de conductas claras e inequívocas del Titular que permitan concluir de una manera razonable que este otorgó su consentimiento para el manejo de sus Datos Personales.
- b) **MUEVE FONTIBÓN SAS** solicitará la autorización a los Titulares de los datos personales y mantendrá las pruebas de ésta.



- c) En consecuencia, toda labor de tratamiento de Datos Personales realizada en **MUEVE FONTIBÓN SAS** deberá corresponder a la legalmente obtenida en el giro ordinario de sus negocios y que se relacionan con el cumplimiento de su objeto social, así como de las actividades económicas para las cuales fue creada, y que especialmente vinculan:
- Propiedad industrial.
 - Protección al consumidor.
 - Contratos de Laborales.
 - Contratos de Prestación de servicios personales y/o profesionales.
 - Contratos Administrativos.
 - Contratos para la adquisición de bienes y servicios.
 - Contratos de usuarios de transportes.
 - Contratos de Transporte y de Operación de vehículos.
 - Asuntos judiciales.
 - Información contable, tributaria y financiera.
 - Información societaria.
- d) El Dato Personal sometido a Tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. **MUEVE FONTIBÓN SAS** mantendrá la información bajo estas características siempre y cuando el titular informe oportunamente sus novedades.
- e) Los Datos Personales solo serán Tratados por aquellos trabajadores que cuenten con el permiso para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades o por los Encargados.
- f) **MUEVE FONTIBÓN SAS** autorizará expresamente al Administrador de las bases de datos para realizar el tratamiento solicitado por el Titular de la información.
- g) **MUEVE FONTIBÓN SAS** no hará disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios masivos de comunicación, a menos que se trate de información pública o que



se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas por ley o por el titular.

- h) Todo Dato Personal que no sea Dato Público se tratará por **MUEVE FONTIBÓN SAS** como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo contractual, entre el Titular del Dato Personal y **MUEVE FONTIBÓN SAS** haya finalizado, salvo cuando el mismo sea requerido a través de orden administrativa o judicial y hasta la eliminación del dato, luego de cumplida su utilidad. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo Tratados de acuerdo con lo dispuesto en las políticas de gestión documental de **MUEVE FONTIBÓN SAS**.
- i) Cada área de **MUEVE FONTIBÓN SAS** debe evaluar la pertinencia de anonimizar los actos administrativos y/o documentos de carácter público que contengan datos personales, para su publicación.
- j) El Titular, directamente o a través de las personas debidamente autorizadas, podrá consultar sus Datos Personales en todo momento y especialmente cada vez que existan modificaciones en las Políticas de Tratamiento de la información.
- k) **MUEVE FONTIBÓN SAS** suministrará, actualizará, ratificará o suprimirá los Datos personales a solicitud del Titular para corregir información parcial, inexacta, incompleta, fraccionada que induzca al error o aquella que haya sido tratada previa a la vigencia de la ley y que no tenga autorización o sea prohibida.
- l) Cuando le sea solicitada información, ya sea mediante una petición, consulta o reclamo por parte del Titular, sobre la manera como son utilizados sus Datos Personales, **MUEVE FONTIBÓN SAS** deberá entregar dicha información.
- m) A solicitud del Titular y cuando no tenga ningún deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de **MUEVE**



FONTIBÓN SAS, los Datos Personales deberán ser eliminados. En caso de proceder una revocatoria de tipo parcial de la autorización para el Tratamiento de Datos Personales para algunas de las finalidades **MUEVE FONTIBÓN SAS** podrá seguir utilizando los datos para las demás finalidades respecto de las cuales no proceda dicha revocatoria.

- n) Las políticas establecidas por **MUEVE FONTIBÓN SAS** respecto al tratamiento de Datos Personales podrán ser modificadas en cualquier momento. Toda modificación se realizará con apego a la normatividad legal vigente, y las mismas entrarán en vigencia y tendrán efectos desde su publicación a través de los mecanismos dispuestos por la SIC para que los titulares conozcan la política de tratamiento de la información y los cambios que se produzcan en ella.
- o) Los Datos Personales solo podrán ser tratados durante el tiempo y en la medida que la finalidad de su tratamiento lo justifique.
- p) **MUEVE FONTIBÓN SAS** será más rigurosa en la aplicación de las políticas de tratamiento de la información cuando se trate del uso de datos personales de los niños, niñas y adolescentes asegurando la protección de sus derechos fundamentales.
- q) **MUEVE FONTIBÓN SAS** podrá intercambiar información de Datos Personales con autoridades gubernamentales o publicas tales como autoridades administrativas, de impuestos, organismos de investigación y autoridades judiciales, cuando la soliciten en ejercicio de sus funciones.
- r) Los Datos Personales sujetos a tratamiento deberán ser manejados proveyendo para ello todas las medidas tanto humanas como técnicas para su protección, brindando la seguridad de que ésta no pueda ser copiada, adulterada, eliminada, consultada o de alguna manera utilizada sin autorización o para uso fraudulento.



- s) Cuando finalice alguna de las labores de tratamiento de Datos Personales por los Servidores, contratistas o Encargados del tratamiento, y aun después de finalizado su vínculo o relación contractual con **MUEVE FONTIBÓN SAS**, éstos están obligados a mantener la reserva de la información de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
- t) **MUEVE FONTIBÓN SAS** divulgará en sus servidores, contratistas y terceros encargados del tratamiento las obligaciones que tienen en relación con el tratamiento de Datos Personales mediante campañas y actividades de orden pedagógico.
- u) **MUEVE FONTIBÓN SAS** no realizará transferencia de información relacionada con Datos Personales a países que no cuenten con los niveles adecuados de protección de datos, de acuerdo con los estándares que estén fijados en la Superintendencia de Industria y Comercio SIC.
- v) El Titular de los datos personales puede ejercer, principalmente, sus derechos mediante la presentación de consultas y reclamos ante **MUEVE FONTIBÓN SAS**, en su sede cuyo domicilio es la Avenida Calle 116 No. 23-06 oficina 310, y por el correo electrónico contacto@muevefontibon.co.
- w) El Titular de los datos personales puede ejercer, principalmente, sus derechos mediante la presentación de quejas ante la SIC, en su sede cuyo domicilio es la carrera 13 No. 27 – 00 piso 1 y 3, y por el correo electrónico contactenos@sic.gov.co.
- x) Cuando exista un Encargado del Tratamiento de Información de Datos Personales, **MUEVE FONTIBÓN SAS** deberá garantizar que la información que le suministra sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Adicionalmente le comunicará de manera oportuna todas las novedades a que haya lugar para que la información siempre se mantenga actualizada.



- y) En el caso de existir un Encargado del Tratamiento de información de Datos Personales, **MUEVE FONTIBÓN SAS** suministrará según el caso, información de Datos Personales únicamente con la autorización del Titular.
- z) **MUEVE FONTIBÓN SAS** registrará las bases de datos en el Registro Nacional de Base de Datos - RNBD, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
 - aa) Los Jefes de Oficina reportarán las bases de datos con información personal que administren e informarán las novedades de su administración al Gestor. Igualmente, deberán reportar las nuevas bases de datos que se constituyan.
 - bb) **MUEVE FONTIBÓN SAS** implementará procedimientos para garantizar el cumplimiento de sus políticas de tratamiento de la información personal.
 - cc) El incumplimiento de las políticas de tratamiento de la información acarreará las sanciones contempladas en el Manual de Gobierno Corporativo, Códigos de Ética, Reglamento Interno de Trabajo y demás instrumentos legales y corporativos que se adopten al interior de la empresa.
 - dd) Los trabajadores y contratistas que tengan archivos y bases de datos pertenecientes al ámbito personal o doméstico en los equipos de cómputo de la entidad, deberán mantener dicha información en una carpeta que sea identificable, de manera inequívoca, que es de su uso personal.
 - ee) **MUEVE FONTIBÓN SAS** implementará el aviso de privacidad al momento de recolectar datos personales.
 - ff) **MUEVE FONTIBÓN SAS** deberá consignar de manera clara y expresa en cada contrato o documento que implique recolección o incorporación de información o datos personales, las correspondientes autorizaciones para el tratamiento de datos personales.



gg) MUEVE FONTIBÓN SAS, deberá acogerse a las minutas o documentos tipos de autorización de tratamiento de datos personales adjuntos al presente documento en caso de que no se pueda suplir en contrato o medio diferente dicho documento en los términos del literal anterior.

hh) MUEVE FONTIBÓN SAS deberá publicar la presente política de tratamiento de datos personales en el portal Web que cree o adopte.

6. FINALIDADES

Para los efectos de la presente Política de Privacidad, el Responsable del tratamiento directamente o a través del Encargado del tratamiento, podrá recolectar, almacenar, usar, circular, actualizar, suprimir o realizar cualquier otro tipo de tratamiento sobre los datos personales de sus grupos de interés, ajustándose en todo momento a lo dispuesto por las normas vigentes y para las finalidades que se describen a continuación:

- a) Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.
- b) Realizar invitaciones a eventos, reuniones, juntas y ofrecer productos y servicios.
- c) Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
- d) Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por MUEVE FONTIBÓN SAS.
- e) Suministrar información de contacto a la fuerza comercial y/o red de proveedores, distribución, telemarketing, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual MUEVE FONTIBÓN SAS actuará como



Responsable del Tratamiento, tenga un vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo o para la ejecución de las mismas.

- f) Contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.
- g) Contactar al Titular a través de medios electrónicos – SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio.
- h) Contactar al Titular a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes.
- i) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por **MUEVE FONTIBÓN SAS** 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.
- j) Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios hijos, cónyuge, compañero permanente.
- k) Prestar los servicios ofrecidos por **MUEVE FONTIBÓN SAS** y aceptados en el contrato suscrito.
- l) Suministrar la información a terceros con los cuales **MUEVE FONTIBÓN SAS** tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.

6.1. Finalidades especiales en materia de transferencia internacional de datos

- a) Transferir datos personales fuera del país a socios, filiales o matrices de **MUEVE FONTIBÓN SAS** para cumplir con las regulaciones anti lavado de activos que le aplican.



- b) Transmitir los datos personales fuera del país a terceros con los cuales MUEVE FONTIBÓN SAS haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual.

7. ROLES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Para los efectos del presente Manual de Política de tratamiento de datos personales, se definen los siguientes roles al interior de la Entidad

- ii) **Administrador de base de datos personales:** Funcionario o Encargado que tiene a cargo y realiza tratamiento a una o más bases de datos que tiene información personal, corresponderá a las oficinas de contratación de Talento Humano, Oficina de Contratación de Bienes y Servicios, Oficina de contabilidad y Tesorería; Oficina Jurídica.
- jj) **Gestor:** La Oficina de comunicaciones llevará el control del registro de las bases de datos con información personal que hay en MUEVE FONTIBÓN SAS y apoyará el ingreso de la información en el Registro Nacional de Base de Datos.
- kk) **Garante:** La Oficina Jurídica con apoyo en los abogados internos y externos será el encargado de apoyar las respuestas, solicitudes y gestiones que se relacionen con la Política de Protección de datos.
- ll) **Oficial de protección de datos:** La Oficina Jurídica designará un abogado, ingeniero industrial, administrador de empresas o profesional de área afín a las anteriores, quien ejercerá el rol de oficial de datos, quien cumplirá las siguientes funciones:
- Dar trámite a las solicitudes de tratamiento de datos personales.
 - Velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por ésta para cumplir las normas.

- Velar por que se adelante la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la empresa.
- Estructurar, diseñar y administrar el programa que permita a la organización cumplir las normas sobre protección de datos personales.
- Establecer los controles de ese programa, su evaluación y revisión permanente de las políticas y procedimientos de protección de datos al interior de la empresa.
- Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.
- Coordinarla definición e implementación de los controles de la Política de Tratamiento de Datos Personales y Programa Integral de Gestión de datos Personales.
- Servir de enlace y coordinador con las demás áreas de la organización para asegurar una implementación transversal de la Política de Tratamiento de Datos Personales y Programa Integral de Gestión de datos Personales.
- Impulsar una cultura de protección de datos dentro de la organización.
- Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de la organización y clasificarlas según su tipo.
- Registrar las bases de datos de la organización en el Registro Nacional de Bases de Datos y actualizar el reporte atendiendo a las instrucciones que sobre el particular emita la SIC.
- Obtener las declaraciones de conformidad de la SIC cuando sea requerido.
- Revisar los contenidos de los contratos de transmisiones internacionales de datos que se suscriban con Encargados no residentes en Colombia.
- Analizar las responsabilidades de cada cargo de la organización, para diseñar un programa de entrenamiento en protección de datos personales específico para cada uno de ellos
- Realizar un entrenamiento general en protección de datos personales para todos los empleados de la compañía.

- Realizar el entrenamiento necesario a los nuevos empleados, que tengan acceso por las condiciones de su empleo, a datos personales gestionados por la organización.
- Integrar las políticas de protección de datos dentro de las actividades de las demás áreas de la organización (talento humano, seguridad, call centers y gestión de proveedores, etc.).
- Medir la participación, y calificar el desempeño, en los entrenamientos de protección de datos.
- Requerir que dentro de los análisis de desempeño de los empleados, se encuentre haber completado satisfactoriamente el entrenamiento sobre protección de datos personales.
- Velar por la implementación de planes de auditoría interna para verificar el cumplimiento de sus políticas de tratamiento de la información personal.
- Acompañar y asistir a la organización en la atención de las visitas y los requerimientos que realice la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Realizar seguimiento la Política de Tratamiento de Datos Personales y en caso de adoptarse al Programa Integral de Gestión de datos Personales.

m) Responsable: Será responsable de la Política de Privacidad la sociedad MUEVE FONTIBÓN S.A.S., representada por su Gerente, quien contará con apoyo de un profesional de la oficina asesora jurídica para el adecuado manejo de la Política.

8. MARCO LEGAL

La presente Política de Tratamiento de Datos se encuentra comprendida dentro del siguiente marco normativo:

Constitución Política, artículo 15.

“ARTÍCULO 15. Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las



informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.

La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Sólo pueden ser interceptadas o registradas mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley.

Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley.”

Ley 1266 de 2008

“Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”

Ley 1581 de 2012

La Ley 1581 de 2012 desarrolla el derecho constitucional a conocer, actualizar y rectificar la información recogida en bases de datos y los demás derechos, libertades y garantías a que se refieren los artículos 15 y 20 de la Constitución (derecho a la intimidad y derecho a la información, respectivamente).

La citada ley se aplica a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte de entidades públicas o privadas.

Considerando el modo de conservación de una base de datos, se puede distinguir entre bases de datos automatizadas y bases de datos manuales o archivos.

Las bases de datos automatizadas son aquellas que se almacenan y administran con la ayuda de herramientas informáticas.

Las bases de datos manuales o archivos son aquellas cuya información se encuentra organizada y almacenada de manera física, como las fichas de pedidos a proveedores que contengan información personal relativa al proveedor, como nombre, identificación, números de teléfono, correo electrónico, etc.

La ley exceptúa del régimen de protección (i) los archivos y las bases de datos pertenecientes al ámbito personal o doméstico; (ii) los que tienen por finalidad la seguridad y la defensa nacionales, la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, (iii) los que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia, (iv) los de información periodística y otros contenidos editoriales, (v) los regulados por la Ley 1266 de 2008 (información financiera y crediticia, comercial, de servicios y proveniente de terceros países) y (vi) los regulados por la Ley 79 de 1993 (sobre censos de población y vivienda).

Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010

Decreto 1727 de 2009: “por el cual se determina la forma en la cual los operadores de los bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, deben presentar la información de los titulares de la información.”

Decreto 2952 de 2010: “Por el cual se reglamentan los artículos 12 y 13 de la Ley 1266 de 2008.”

Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013

“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.

Este decreto reglamenta en particular los procedimientos de recolección de datos personales, autorización para el tratamiento de datos personales y sensibles, la forma en la que se pueden obtener, la revocatoria de dicha autorización, lo relacionado con las políticas de tratamiento de datos, el



ejercicio del derecho de los titulares, las limitaciones frente a la transferencia y transmisiones internacionales de datos personales, la responsabilidad demostrada frente al tratamiento de datos personales, y demás aspectos relacionados.

Decreto 1074 de 2015

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo."

Este decreto compila y regula aspectos especiales frente al tratamiento de la información, estableciendo que las entidades privadas y públicas receptoras de información deberán utilizar los datos e información solo para los fines aquí establecidos y estarán obligadas a adoptar las medidas necesarias para garantizar su seguridad, circulación restringida y confidencialidad.

Decreto 886 de 2014

"Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos."

Este decreto tiene como objeto reglamentar la información mínima que debe contener el Registro Nacional de Bases de Datos, creado por la Ley 1581 de 2012, así como los términos y condiciones bajo las cuales se deben inscribir en este los Responsables del Tratamiento.

9. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El Responsable del Tratamiento ha sido definido por la Ley 1581 de 2012 como la 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.

MUEVE FONTIBÓN SAS al tener generar de manera permanente relaciones entre sus vinculados y terceros tiene ineludiblemente la responsabilidad de



administrar y tratar adecuadamente la información con datos personales, garantizando el cumplimiento de las normas que dicha materia se expidan, así como la intimidad y privacidad de las personas jurídicas y naturales vinculadas con la empresa.

Son deberes de los Responsables del Tratamiento y, por consiguiente, de **MUEVE FONTIBÓN SAS** los establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la citada ley, 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 por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la citada ley.

- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la citada ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la citada ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- 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 las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio”.

10. DERECHOS DE LOS TITULARES

La Ley 1581 de 2012 establece que los Titulares de los datos personales tendrán 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 cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la citada ley.
- 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 ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la citada ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando **MUEVE FONTIBÓN SAS** haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Adicionalmente, el Decreto reglamentario 1377 de 2013 define que los Responsables deberán conservar prueba de la autorización otorgada por los Titulares de datos personales para el Tratamiento de los mismos.

11. AUTORIZACIÓN

MUEVE FONTIBÓN S.A.S. S.A.S. debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los datos personales sobre los que requiera realizar el tratamiento. Autorización previa significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el titular, a más tardar en el momento de la recolección de los datos personales.



Esta manifestación de voluntad del titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por MUEVE FONTIBÓN S.A.S., tales como:

- Por escrito, por ejemplo, diligenciando un formato de autorización.
- De forma oral, por ejemplo, en una conversación telefónica o en videoconferencia.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los términos y condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el tratamiento de sus datos personales.

En ningún caso MUEVE FONTIBÓN S.A.S. asimilará el silencio del titular a una conducta inequívoca.

Las autorizaciones expresas dadas por el titular para el tratamiento de datos, deberán ser conservada por MUEVE FONTIBÓN S.A.S. a efectos de que obren como prueba del consentimiento y para que el dato pueda ser tratado con posterioridad a su consentimiento, conforme a las finalidades con las cuales operó la recolección del dato.

Autorización informada significa que al momento de solicitar el consentimiento al titular, debe informársele claramente:

- Los datos personales que serán recolectados.
- La identificación y datos de contacto del responsable y del encargado del tratamiento.
- Las finalidades específicas del Tratamiento que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, uso y circulación de los datos personales.
- Cuáles son los derechos que tiene como titular de los datos personales; para el efecto ver el numeral 10 derechos de los titulares de los datos personales.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes.
- El canal idóneo de atención a solicitudes.
- Medio para consulta de la PPDP



12. ALMACENAMIENTO Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

MUEVE FONTIBÓN S.A.S. actuando en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime datos personales correspondientes a personas naturales y/o jurídicas con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, exempleados, usuarios, clientes, proveedores, oferentes, aspirantes a una vacante de la compañía y visitantes.

Estos datos serán almacenados en servidores de la empresa que utilice cotidiana y permanentemente en el giro ordinario del negocio, donde de se almacenarán bases de datos en forma de archivos de gestión, así como almacenamiento en servicios de nube (Cloud Computing) en cuyo caso, se tomarán en cuenta en consideración las características del proveedor, procurando que el mismo sea adecuado de acuerdo con sus necesidades, tanto en infraestructura como en el aspecto reputacional. Para ello, se analizarán los comentarios, experiencias de otros clientes y exigirá o realizará previamente pruebas de seguridad a la plataforma que se va a contratar.

Así mismo, se analizarán los riesgos en cada una de las etapas del ciclo del dato o flujo de información, desde su recolección, hasta su disposición final. Para ello, utilizará una metodología de gestión de riesgos, y se realizará el análisis correspondiente a fin de determinar si con base en el estudio de riesgos, la información personal que se entregará al proveedor de servicios en la nube requiere aislamiento de hardware, software y/o datos y así se exigirá dentro de los términos del contrato y los acuerdos de niveles de servicio, en este caso se designará un supervisor que podrá ser el oficial de datos de la empresa.

El almacenamiento de los datos recaudados y tratados será almacenado por el término que se requiera para la gestión en la dependencia que lo haya recolectado, en todo caso, luego de cumplida la finalidad para la cual fue



recolectado, el dato se eliminará dentro de los treinta (30) días siguientes. Igualmente las imágenes y videos que recolecte MUEVE FONTIBÓN S.A.S. a través de sus cámaras de seguridad serán conservados por MUEVE FONTIBÓN S.A.S. por un tiempo máximo de treinta (30) días.

13. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES

MUEVE FONTIBÓN S.A.S. podrá revelar a sus compañías vinculadas a nivel mundial, los datos personales sobre los cuales realiza el tratamiento, para su utilización y tratamiento conforme a esta política de protección de datos personales.

Igualmente, MUEVE FONTIBÓN S.A.S. previa autorización del titular o su representante, podrá entregar los datos personales a terceros no vinculados a MUEVE FONTIBÓN S.A.S. cuando:

- Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de MUEVE FONTIBÓN S.A.S.
- Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información
- Para realizar las pruebas y exámenes médicos de ingreso y egreso de sus aspirantes y empleados.
- Para determinar el nivel de alcohol de sus empleados, con el fin de determinar si sus empleados se encuentran en estado de ebriedad durante la jornada laboral, de conformidad con el procedimiento para realizar pruebas de alcoholimetría adoptado por la MUEVE FONTIBÓN S.A.S.
- Por requerimiento judicial o de entidad gubernativa.

MUEVE FONTIBÓN S.A.S. celebrará contratos de transmisión de datos, atendiendo lo contemplado en el Artículo 2.2.2.25.5.2. del decreto 1074 de 2015, conforme a cual El contrato que suscriba el Responsable con los encargados para el tratamiento de datos personales bajo su control y responsabilidad señalará los alcances del tratamiento, las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los



datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el Responsable. Mediante dicho contrato el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del Responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables.

De modo que en aquellos casos en que el almacenamiento en la nube sea mediante la transmisión, debe celebrarse un contrato de transmisión de datos personales entre el responsable y el encargado de los datos objeto del contrato y deberá sujetarse a lo preceptuado en el artículo anteriormente reseñado.

En todo caso, en los contratos de transmisión de datos personales, que se suscriban entre MUEVE FONTIBÓN S.A.S. y los encargados para el tratamiento de datos personales, se exigirá que la información sea tratada conforme a esta Política de Privacidad y se incluirán las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

- Dar tratamiento, a nombre de MUEVE FONTIBÓN S.A.S. a los datos personales conforme los principios que los tutelan.
- Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
- Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.
- MUEVE FONTIBÓN S.A.S. permitirá la administración de las grabaciones de imágenes y videos de las cámaras de seguridad que tiene en sus oficinas, móviles y establecimientos de comercio e infraestructuras de patios zonales del SITP, a la empresa de seguridad que tenga contratada, con la cual firmará acuerdos de confidencialidad. Las oficinas en las cuales se reproduzcan los videos e imágenes captadas por las cámaras de seguridad, tendrán acceso restringido.

14. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIÓN DE DATOS CON CONCEDENTE TRANSMILENIO SA



En el marco del contrato de Concesión No. 109 de 2021, MUEVE FONTIBÓN S.A.S., transferirá datos al CONCEDENTE denominado EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A. así como a la Interventoría de la Concesión.

La transferencia de esta información se origina en el marco de la obligación contractual pactada en el contrato de concesión, y con arreglo a las normas nacionales de supervisión e interventoría en los contratos públicos, pues la información transferida se requiere para verificar el cumplimiento estricto de las obligaciones técnicas, jurídicas, ambientales, presupuestales, financieras por parte de MUEVE FONTIBÓN S.A.S., en su calidad de concesionario.


Como quiera que la finalidad de la transferencia de datos, es la de verificar que el concesionario esté cumpliendo con sus obligaciones contractuales, por lo tanto, no se transferirá para fines diferentes al seguimiento contractual que efectúa tanto la interventoría como el concedente TRANSMILENIO S.A., quienes deberán de acuerdo a su Política de Tratamiento de Datos Personales y las normas de protección de Datos Personales dar el tratamiento adecuado de la información entregada.

Así mismo, y de acuerdo a la cláusula 22.5.2 del contrato de concesión, además de la información relacionada con la ejecución contractual, el Concesionario de Operación tratará y transferirá a TRANSMILENIO S.A., las imágenes que están grabadas por el sistema de video vigilancia instalado por el Concesionario de Operación.

15.PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA

Los registros de imágenes y videos obtenidos por MUEVE FONTIBÓN S.A.S. a través de sus cámaras de seguridad ubicadas en sus instalaciones, o que sean objeto de la operación, no serán utilizados para ninguna otra finalidad que el monitoreo y gestión de la seguridad a efectos de velar por la seguridad e identificar incidentes. Estas podrán ser entregadas ante las autoridades judiciales o administrativas como prueba de conductas indebidas o delitos que se cometan dentro de sus oficinas, instalaciones y/o vehículos, así como frente a la custodia y seguridad de sus bienes e información.

Únicamente las personas autorizadas por MUEVE FONTIBÓN S.A.S. tienen acceso a las imágenes y videos recolectados a través de las cámaras de seguridad, quienes tendrán la obligación de cumplir con la presente política y de suscribir acuerdos de confidencialidad, así como de cumplir con lo establecido en el PROTOCOLO DE ACCESO, REGISTRO Y ENTREGA DE INFORMACIÓN DEL CENTRO DE CONTROL DE MUEVE FONTIBÓN SAS. Para ello, se utilizarán señales o avisos distintivos en las zonas de videovigilancia, principalmente en las zonas de ingreso a los lugares que están siendo vigilados y monitoreados y al interior de estos, los avisos serán visibles y legibles teniendo en cuenta el lugar en el que opere el Sistema de Vigilancia, y corresponderán a los siguientes:



A en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 informa que, al ingresar, usted está siendo grabado por un circuito cerrado de grabación, con la finalidad de velar por la seguridad e identificar incidentes, el titular podrá ejercer sus derechos y presentar solicitudes relacionadas a través del correo **B**. Para mayor información consulte la Política de Tratamiento de Datos en la página: **C** o de forma presencial en las instalaciones administrativas de **D**. Al continuar con el ingreso, su conducta se tendrá como aceptación para el registro de las imágenes.

Convenciones:

- A: Nombre de la empresa MUEVE FONTIBÓN SAS
- B: Correo electrónico contacto@muevefontibon.com
- C: Página Web www.muevefontibon.com
- D: Dirección de la empresa MUEVE FONTIBÓN SAS

De igual manera, en los casos en que se realice grabación de audio también se informará sobre dicha situación a los Titulares.



El Titular de los datos personales también se encuentra facultado para solicitar la supresión de sus imágenes en la medida que no exista un deber legal o contractual que impida tal supresión, como sería por ejemplo el caso en que los datos personales recolectados mediante una grabación constituyan prueba de la presunta comisión de un delito. La solicitud de supresión, así como cualquier otra reclamación que se adelante ante los Responsables y Encargados del Tratamiento, deberá realizarse de acuerdo al procedimiento establecido por los artículos 15 y 16 de la Ley 1581 de 2012.

El registro de imágenes audio o video de niños, niñas y adolescentes, será reservado, siendo los padres y/o representantes legales de los niños, niñas o adolescentes quienes podrán acceder a las imágenes de este. Así, en caso de que se pretenda dar acceso o circular imágenes de actividades o hechos donde aparezcan otros niños, niñas o adolescentes, se deberá solicitar la autorización de los padres y/o representantes legales de todos ellos.

En todo caso, el término de retención de las imágenes será limitado y razonable, en concordancia con la finalidad del Tratamiento de los datos recolectados.

Las imágenes y videos que recolecte MUEVE FONTIBÓN S.A.S. a través de sus cámaras de seguridad serán conservados por MUEVE FONTIBÓN S.A.S. por un tiempo máximo de treinta (30) días.

Los registros en imágenes y video que se obtengan a través de sistemas de videovigilancia, constituirán una base de datos independientes que se registrará en el RNBA.

A efectos de determinar la cantidad de titulares por mes, MUEVE FONTIBÓN S.A.S., a través de su responsable de datos, realizará un cálculo estadístico de media aritmética, a partir de la afluencia de personas registradas en los sistemas de vigilancia en horarios pico y horarios valle. Por lo tanto, el dato de estas bases de datos puede ser aproximado.

El cálculo se realizará a partir de las horas pico y valle del sistema, por lo tanto, en una hora pico y/o valle de grabación, la cantidad de titulares registrados en el video se multiplicarla por las horas de grabación con las



mismas características que se tengan al momento del registro de la base de datos.

Por ejemplo, si en una cinta de grabación se tienen 3 horas pico y 6 horas valle se calculará la cantidad de titulares en cada hora así:

Mediante observación durante una hora (o cualquier período de tiempo) en cada tipo de hora da el siguiente resultado, por ejemplo:

No. titulares en hora valle: Ej: 20

No. de titulares en hora pico: Ej: 100

Titulares en la cinta:

Titulares hora pico: 3 horas x 100 = 300

Titulares Hora valle: 6 horas x 20 = 120

Total Titulares: 9 horas: 420

Que se obtendría de la siguiente forma:

$$TTm = \Sigma((Thv * nhv) + (Thp * Nhp)) * 30$$

TTm: Totalidad de Titulares Mensuales

Thv: Titulares horas valle

Nhv: Número de horas valle diarias

Thp: Titulares horas pico

Nhp: Número de horas pico diarias

16. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los titulares de los datos personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por MUEVE FONTIBÓN S.A.S. podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.



Para el efecto, se seguirán siguientes parámetros establecidos, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a MUEVE FONTIBÓN S.A.S.

- Información sobre los datos personales del titular que son objeto de tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a MUEVE FONTIBÓN S.A.S. para el tratamiento de sus datos personales.
- Información respecto del uso que se le ha dado por MUEVE FONTIBÓN S.A.S. a sus datos personales.

Los medios habilitados para la presentación de peticiones y consultas son:

- Comunicación dirigida a MUEVE FONTIBÓN S.A.S., Av. Calle 116 N° 23-06 Of.310 en la ciudad de Bogotá D.C.
- Solicitud presentada al correo electrónico: contacto@muevefontibon.co

Atención y respuesta por parte de MUEVE FONTIBÓN S.A.S:

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas o conforme a los términos establecidos en el artículo 14 de la ley 1581 de 2012.

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..

Atención y Respuesta a Quejas y Reclamos El titular o sus causahabientes, podrán solicitar a MUEVE FONTIBÓN S.A.S.:

- La corrección o actualización de la información.
- La supresión de sus datos personales o la revocatoria de la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos.



- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

La solicitud deberá contener la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante y deberá acompañarse de los documentos que se quiera hacer valer.

Los medios habilitados para la presentación de quejas y reclamos son:

- Comunicación dirigida a MUEVE FONTIBÓN S.A.S., Av. Calle 116 N° 23-06 Of.310 en la ciudad de Bogotá D.C.
- Solicitud presentada al correo electrónico: contacto@muevefontibon.co

Atención y respuesta por parte de MUEVE FONTIBÓN S.A.S:

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, MUEVE FONTIBÓN S.A.S. deberá requerir al interesado dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la queja o reclamo para que subsane las fallas.

Transcurridos un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la queja o reclamo.

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.

17. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

MUEVE FONTIBÓN S.A.S. en estricta aplicación del principio de seguridad en el tratamiento de datos personales, proporcionará 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.

La obligación y responsabilidad de MUEVE FONTIBÓN S.A.S. se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. MUEVE FONTIBÓN S.A.S. exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

18.REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

MUEVE FONTIBÓN S.A.S. se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos, todo lo anterior y en consonancia con el derecho fundamental y constitucional a la educación, a la libre cátedra, y principalmente de la autonomía Universitaria.

MUEVE FONTIBÓN S.A.S., procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

19.VIGENCIAS

La Presente Política de Privacidad regirá a partir del 01 enero de 2022.

Las bases de datos sujetas a tratamiento por parte del Responsable del tratamiento, estarán vigentes mientras subsistan las finalidades para las cuales se recolectaron los datos y/o el término que establezca la ley.

El Responsable del tratamiento se reserva el derecho de modificar en cualquier momento la presente Política de Privacidad. En caso de haber

cambios sustanciales en el contenido de la misma, en relación con la identificación del Responsable del tratamiento y a la finalidad del tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización, el Responsable del tratamiento comunicará estos cambios al Titular antes de o a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al momento de implementar las nuevas políticas y requerirá una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento.

20.TABLA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Versión	Descripción	Fecha
1.0	Creación	20.10.2021
2.0	Modificación	20.12.2021

Firma

A handwritten signature in black ink, appearing to be "G. M. G. B.", written over a horizontal line.

GINA MÉLANI GONZALEZ BETANCOURT
Representante Legal Suplente
MUEVE FONTIBÓN SAS



TABLA DE DOCUMENTOS

No.	Descripción	Versión	Identificación	Fecha
1	Autorización de Tratamiento de Datos	Vo. 01	F-PPTDP-01	7/12/2021
2	Protocolo de acceso, registro y entrega de información del Centro de Control de MUEVE FONTIBÓN SAS	Vo. 01	M-PAREI-01	7/12/2021