



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### TRANSINNOVA

#### I. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

- Razón Social: TRANSINNOVA USME S.A.S.
- NIT.: 901230213 - 7
- Dirección: Carrera 15 No. 88 21 Oficina 702
- Correo Electrónico: [cquerrero@transinnova.co](mailto:cquerrero@transinnova.co)
- Teléfono: 7440677

#### II. JUSTIFICACIÓN:

Conforme a la normativa aplicable para el tratamiento de datos personales, y en especial lo dispuesto en el artículo 2.2.2.25.3.1. del Decreto 1074 de 2015, los Responsables del Tratamiento deben contar con una Política de Tratamiento de Información (la "Política") mediante la que se informe a los Titulares del Tratamiento las finalidades y procedimientos aplicables a las operaciones de Tratamiento de sus Datos Personales. Este documento responde a dicho requisito legal.

#### III. OBJETIVO Y ALCANCE:

En Transinnova Usme S.A.S. ("Transinnova", "Compañía", o el "Responsable") reconocemos la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de la información personal. La presente Política detalla los datos personales que recopilamos, la manera que la Compañía utiliza sus datos personales (finalidades y tratamiento), con quién compartimos dichos datos y cómo usted puede ponerse en contacto con la Compañía, acceder a sus datos personales y ejercer sus derechos relativos a sus datos personales, además de los mecanismos para el ejercicio de sus derechos.

En general, toda la información y los datos que Usted nos proporcione, o que de otra forma recopilemos en razón del giro ordinario de sus actividades comerciales y mercantiles, serán utilizados por la Compañía de conformidad con la Ley 1581 de 2012, los capítulos 25 y 26 del decreto 1074 de 2015 y sus decretos reglamentarios. Lo anterior significa que cualquier forma de tratamiento de sus datos personales que realice el Responsable respetará los principios de legalidad, equidad, transparencia, limitación de propósito, limitación de almacenamiento, minimización de datos, precisión, integridad y confidencialidad.

#### IV. MARCO LEGAL:

El marco legal aplicable a esta Política es el siguiente:

- (i) Ley Estatutaria 1581 de 2012: establece los principios generales aplicables a cualquier tipo de tratamiento de Datos Personales, incluyendo datos sensibles y datos de menores de edad, los deberes y obligaciones del Responsable y Encargado del

tratamiento de la información, las consideraciones relativas a la solicitud de autorización o consentimiento de los titulares de la información y establece las reglas relacionadas con la transferencia de Datos Personales. Así mismo, incluye los derechos de los titulares y los mecanismos para hacerlos efectivos, así como el régimen sancionatorio aplicable, entre otros.

En virtud de la Ley 1581 de 2012, la Superintendencia de Industria y Comercio tiene la facultad de iniciar investigaciones administrativas en contra de Responsables o Encargados del tratamiento de Datos Personales que presuntamente se encuentren en incumplimiento de las regulaciones en la materia. La verificación de un incumplimiento puede acarrear sanciones que comprenden:

- multas de hasta 2.000 salarios mínimos legales vigentes;
- orden de suspensión, hasta por seis (6) meses, de todas las actividades relacionadas con el tratamiento de los Datos Personales y la indicación de los correctivos a ser implementados;
- el cierre temporal de las operaciones relacionadas con el tratamiento de Datos Personales si la compañía no cumple con las medidas correctivas ordenadas; y
- el cierre permanente e inmediato de las operaciones de tratamiento de Datos Personales.

(ii) Decreto 1377 de 2013 (Compilado en el capítulo 25 del Decreto Único 1074 de 2015): Decreto reglamentario de la Ley 1581 de 2012, que agrega nuevas reglas relacionadas con la transmisión de Datos Personales de un Responsable a un Encargado del tratamiento de la información, regula las autorizaciones para el tratamiento de datos sensibles, los requisitos de forma del aviso de privacidad y la política de tratamiento de Datos Personales, así como el principio de responsabilidad demostrada.

(iii) Decreto 886 de 2014: Decreto reglamentario de la Ley 1581 de 2012 que agrega disposiciones sobre el Registro Nacional de Bases de Datos como obligación del Responsable de las mismas y de la información contenida en ellas. El 3 de noviembre de 2015, la Superintendencia de Industria y Comercio emitió instrucciones para poner en funcionamiento el Registro Nacional de Bases de Datos. Compilado en el capítulo 26 del decreto 1074 de 2015.

La creación del Registro Nacional de Bases de Datos (en adelante el "RNBD") implica que los Responsables del Tratamiento de los Datos Personales, que cumplan las características definidas por la normatividad aplicable (actualmente en el Decreto 090 de 2019) tendrán que remitir a través de una plataforma web la información relacionada con el procesamiento de sus bases de datos personales. Adicionalmente mediante la Circular Externa N. 003 de agosto de 2018 la Superintendencia de Industria y Comercio expidió instrucciones específicas sobre el RNBD y la plataforma que lo soporta.

(iv) Circular Externa No. 3 de agosto de 2018: En virtud de la cual se modifican los numerales 2.1 al 2.4 y se eliminan los numerales 2.5 al 2.7 del Capítulo Segundo del Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio relacionado con el RNBD, teniendo en cuenta lo señalado en el decreto 090 de 2018

que modificó los artículos 2.2.2.26.1.2 y 2.2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015. En esta Circular se establece el nuevo universo de las entidades obligadas a inscribir sus bases de datos, cuyo tratamiento manual o automatizado sea realizado por los Responsables del Tratamiento que reúnan las siguientes características: i) sociedades y entidades sin ánimo de lucro que tengan activos totales superiores a 100.000 Unidades de Valor Tributario; ii) Personas jurídicas de naturaleza pública.

- (v) Decreto 090 de 2018: Por medio del cual se modifica el ámbito de aplicación y el plazo señalados en los artículos 2.2.2.26.1.2 y 2.2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015, con el fin de reducir el universo de vigilados que deben cumplir con la obligación de registrar sus bases de datos en el RNBD.
- (vi) Guía de implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada emitida por la SIC: Instructivo publicado por la autoridad competente en materia de protección de datos con miras a brindar orientación en la construcción de un Programa Integral de Gestión de Datos Personales y que tiene como destinatarios a las personas sometidas al cumplimiento del régimen general de Protección de Datos Personales y sean vigilados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

## V. PRINCIPIOS

A fin de dar correcto cumplimiento a la norma que reglamenta la materia, el Responsable observará los siguientes principios, siempre que proceda con el tratamiento de Datos Personales y de bases de datos constituidas por los mismos:

- a) **Principio de legalidad:** El Tratamiento de Datos Personales es una actividad que debe sujetarse a lo establecido en las normas que reglamentan la materia.
- 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 por los medios previstos normativamente.
- 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. El Responsable debe abstenerse de proceder con 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 del Responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan de conformidad con las normas que reglamentan este acceso.
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley

aplicable, para lo cual el Responsable debe adelantar las acciones necesarias para obtener la correspondiente autorización del Titular en cuanto sea necesario.

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

**h) Principio de confidencialidad:** Todo el Personal del Responsable y otros que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales en nombre y representación del Responsable, están obligadas a garantizar la reserva de la información.

En cuanto aplique en lo referente a la prestación del servicio público de transporte de pasajeros en el componente de provisión, el Responsable también observará, eventualmente, los principios y preceptos de la Ley de Transparencia, la Ley 1712 de 2014.

## VI. DEFINICIONES Y CONCEPTOS:

Para la interpretación de esta Política, le pedimos tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Autoridad Competente:** se refiere a entidades públicas que hacen parte del estado colombiano y que tienen funciones o competencias derivadas de la Ley, la Constitución o normas equivalentes. La Superintendencia de Industria y Comercio, a través de una Delegatura para la Protección de Datos Personales, ejercerá la vigilancia para garantizar que en el Tratamiento de datos personales se respeten los principios, derechos, garantías y procedimientos previstos en la ley.
- **Base de Datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Consentimiento:** es una manifestación de la voluntad, informada, libre e inequívoca, a través de la cual el titular de los datos de carácter personal acepta que un tercero utilice su información.
- **Consultas:** los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. 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.
- **Dato Personal:** se refiere a cualquier información asociada a una persona natural identificada o identificable, relativa tanto a su identidad, como a su existencia y ocupaciones;
- **Dato Público:** es el dato calificado como tal por la Constitución o la Ley y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la presente ley. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, gacetas y boletines

judiciales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva y los relativos al estado civil de las personas.

- **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.
- **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Datos Sensible:** para los propósitos de la presente política, se entiende por dato sensible todo aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- **Encargado:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta de del Responsable del Tratamiento.
- **Política de Tratamiento de Datos o Política:** se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por la Compañía de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia;
- **Proveedor:** toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a la Compañía en virtud de una relación contractual u obligacional;
- **Reclamo:** 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 ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento.

**Responsable:** 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 personales.

- **Tratamiento:** cualquier operación o procedimientos físicos o automatizados que permita captar, registrar, reproducir, conservar, organizar, modificar, transmitir los datos de carácter personal.
- **Titular:** es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento por parte de un tercero, ya sea cliente, proveedor, empleado, o cualquier tercero que, en razón de una relación jurídica o comercial, suministre datos personales a la Compañía.
- **Transmisión:** se refiere a la comunicación de datos personales por parte del Responsable al Encargado, ubicado dentro o fuera del territorio nacional, para que el Encargado, por cuenta del Responsable, trate datos personales;
- **Transferencia:** se refiere a la comunicación por parte de un Responsable de datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento para que el Responsable Receptor trate los datos personales para sus propios fines.

## **VII. OBLIGACIONES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

En su calidad de Responsable del Tratamiento, Transinnova deberá aplicar las siguientes obligaciones, en cuanto aplique:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en las normas aplicables, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado (en caso de existir) sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- Exigir al Encargado del Tratamiento, según el caso, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por Titulares.
- 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus Datos Personales.
- 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.
- Reservarse el derecho de proceder con auditorías frente al Tratamiento dado por terceros Encargados, así como asegurarse que los mismos cumplen con los principios que tutelan el tratamiento de Datos Personales y su acogimiento a la normatividad colombiana.
- Contar con mecanismos y procedimientos para la respuesta a incidentes que afecten o amenacen la seguridad e integridad de Datos Personales y bases de datos por constituidas con los mismos.

## **VIII. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO**

El Responsable reconoce que el Titular de los datos personales tiene derecho a contar con una expectativa razonable de su privacidad, teniendo en cuenta, en todo caso, sus responsabilidades, derechos y obligaciones con la Compañía. En virtud de la relación que

se establezca entre usted y el Responsable, le informamos que sus datos personales serán tratados con total respeto de los principios definidos en la ley aplicable y que, la captación, uso, circulación, transmisión, transferencia y, en general, cualquier forma de tratamiento sobre los mismos, se hará de acuerdo con las siguientes finalidades que previamente serán informadas, correspondiendo, en cualquier caso, al desarrollo de su objeto social y al giro ordinario de sus actividades comerciales.

### **1. Finalidades Generales:**

Las finalidades descritas a continuación serán aplicables a todos los titulares que hayan autorizado de forma previa, expresa e informada el tratamiento de sus datos personales:

- El registro de la información de personal en los sistemas del Responsable.
- El pago de obligaciones contractuales.
- Transmisión y Transferencia de los datos personales con respeto a las garantías legales aplicables para cada una de estas operaciones. Estas incluyen eventuales operaciones de Transmisión y Transferencia con Transmilenio.
- El envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- El soporte en procesos de auditorías externas o internas; nacionales o internacionales.
- La recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que, como responsable de la información y datos personales, le corresponde al Responsable.
- Informar sobre cambios sustanciales en la Política adoptada por el Responsable.
- Establecer y gestionar la relación precontractual y contractual comercial, laboral, civil y cualquier otra índole que surja en virtud del cumplimiento de una obligación legal o contractual a cargo del Responsable.

Responder a las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas que realicen los Titulares de información de tipo personal a través de cualquiera de los canales habilitados por el Responsable para dicho efecto.

- Envío de información relevante derivada de la relación que se sostiene con el Responsable.
- Cualquier otra finalidad que resulte a partir de la relación entre el Titular de los datos personales y el Responsable; o de conforme a la autorización dada por el Titular de los datos.
- 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.
- Monitorear y utilizar las imágenes que se capten a través sistemas de video vigilancia con la finalidad de controlar la seguridad de las instalaciones del Responsable.

### **2. Empleados:**

El Responsable utilizará los datos personales de sus empleados de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- Incorporar sus datos personales en el contrato laboral, modificaciones y adiciones

al mismo, así como en los demás documentos que resulten necesarios para gestionar la relación laboral y obligaciones derivadas de la misma que se encuentren a cargo el Responsable en calidad de Responsable del Tratamiento de sus datos personales.

- Desarrollar una correcta gestión de la relación laboral que vincula al titular del dato personal con el Responsable.
- Disponer de los datos personales de los colaboradores para incorporarlos de forma adecuada en los archivos laborales activos e históricos del Responsable y mantenerlos actualizados.
- Enviar comunicaciones internas relacionadas o no con su vinculación laboral.
- Administrar los datos personales para que el Responsable, en condición de empleador, cumpla correctamente con sus obligaciones. Por ejemplo: adelantar las afiliaciones a las que tiene derecho por ley el trabajador ante Sistema integral de seguridad social, cajas de compensación familiar y demás asuntos relacionados con prestaciones sociales, contribuciones, retenciones, impuestos, controversias laborales, como también en caso de aportes o pagos a otras entidades donde el colaborador de forma previa haya autorizado el tratamiento de sus datos.
- Gestionar los datos personales del titular y los de su núcleo familiar para realizar trámites de afiliación a las entidades promotoras de salud –EPS–, cajas de compensación familiar, administradoras de riesgo laboral –ARL–, y demás necesarias para que el Responsable cumpla su deber como empleador.
- Responder solicitudes del trabajador sobre expedición de certificados, constancias y demás documentos solicitados a el Responsable en razón del vínculo laboral.
- Gestionar sus datos personales para garantizar una correcta asignación de las herramientas de trabajo (incluidas las herramientas TI tales como correo electrónico, computadoras, dispositivos móviles, accesos a bases datos, etc.)
- Gestionar sus datos personales para garantizar una correcta ejecución de lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, incluidos los procesos disciplinarios e investigaciones pertinentes.
- Administrar los datos personales para realizar el correcto pago de la nómina, incluida la realización de los descuentos para pagos a terceros que el empleado haya autorizado previamente y realizar los informes relativos a este proceso.

### **3. Proveedores y/o Contratistas:**

El Responsable utilizará los datos personales de los Proveedores y/o Contratistas que sean personas naturales, así como al personal de sus Proveedores y/o Contratistas cuando estos sean personas jurídicas de los mismos de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- Desarrollar una correcta gestión de la relación contractual.
- Recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación con su condición de proveedor y/o tercero relacionado con el Responsable y demás



trámites asociados a cargo del Responsable del Tratamiento.

- Gestionar sus datos para efectuar los diferentes procesos de pagos facturas y cuentas de cobro presentadas al Responsable y gestión de cobranzas que se encuentren a su cargo.
- Evaluar los servicios ofrecidos o prestados por parte del proveedor y/o contratista.
- Cumplir cualquier otra obligación legal que se encuentre a cargo del Responsable.
- Analizar aspectos financieros, técnicos y de cualquier otra índole que permita a el Responsable, identificar la capacidad de cumplimiento del proveedor.
- Cumplir las obligaciones derivadas de la relación comercial que se establezca con el proveedor o contratista.
- Brindar asistencia y/o información de interés general y/o comercial al proveedor o contratista.
- Desarrollar y aplicar procesos de selección, evaluación, elaboración de respuestas a una solicitud de información, elaborar solicitudes de cotización y propuesta, y/o adjudicación de contratos.
- Evaluar la calidad de los productos y servicios ofrecidos o prestados a el Responsable.
- Utilizar, en el evento que sea necesario, los datos personales del colaborador del proveedor con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física del Responsable.
- Administrar los datos de carácter personal para realizar pagos a proveedores, incluida la administración de los números de cuentas bancarias para la correcta gestión de los pagos.
- Enviar o aportar información a las autoridades competentes, cuando así lo soliciten, o en el curso de controversias contractuales.
- Transferir información a autoridades administrativas que, en razón de sus funciones, así lo requieran con el fin de cumplir las obligaciones legales a nuestro cargo.

El Responsable entiende que sus datos personales y los de terceros que el proveedor o contratista suministre, tales como trabajadores autorizados para llevar a cabo la gestión o servicio encomendado, referencias y certificaciones comerciales, cuentan con la autorización de los titulares para ser entregados y tratados de acuerdo con las finalidades contempladas en la presente Política.

## **IX. SEGURIDAD, INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD**

En desarrollo del principio de seguridad contemplado en la Ley 1581 de 2012, el Responsable ha adoptado e incorporado en sus diferentes procesos las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias y adecuadas para otorgar seguridad a los registros con información personal evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos por el Responsable con el fin de garantizar la seguridad de la información. Lo anterior de acuerdo con el estado de la tecnología, el tipo y naturaleza de los datos que se encuentran en nuestras bases de datos y los riesgos a que

Los datos personales que obtenga el Responsable a través de cualquier formato, contrato, comunicación física o electrónica, serán tratados con total reserva y confidencialidad, comprometiéndose a guardar el debido secreto respecto de los mismos y garantizando el deber de almacenarlos adoptando medidas necesarias que eviten su alteración, pérdida y tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable.

## X. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de información personal podrán ejercer el derecho de *habeas data* frente a el Responsable con el objeto de:

- a. Conocer y acceder a sus datos personales que hayan sido objeto de un tratamiento.
- b. Actualizar sus datos personales que hayan sido objeto de un tratamiento.
- c. Rectificar los datos personales que hayan sido objeto de un tratamiento.
- d. Suprimir la autorización para el tratamiento de sus datos personales, cuando en el tratamiento de los mismos no se hayan respetado los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012.
- e. Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales.

Estos derechos podrán ser ejercidos directamente por el Titular de datos personales, su apoderado o su causahabiente, según sea el caso. Si el Titular desea ejercer su derecho de *habeas data* a través de representante legal deberá presentar un poder general o especial debidamente autenticado.

A continuación, se describe el contenido y detalle de cada uno de los derechos que usted, como Titular de datos personales, puede ejercer:

- a. **Derecho de acceso.** Toda persona natural tendrá el derecho de conocer si sus datos personales han sido sometidos a cualquier forma de tratamiento por parte del Responsable en los términos expresados en la norma, además de ejercer el derecho de conocer el origen de sus datos y si los mismos han sido transmitidos o transferidos o no a terceros y, por ende, la identificación de esos terceros.
- b. **Derecho de actualización.** Toda persona natural tendrá el derecho de actualizar la información conservada por el Responsable como datos personales en los términos expresados en la norma.
- c. **Derechos de rectificación.** Toda persona natural tiene el derecho de comprobar frente al responsable del tratamiento de la información la exactitud y veracidad y solicitar la rectificación de sus datos personales recolectados cuando los mismos resulten inexactos, estén incompletos o conlleven a error. Los titulares de la información deberán indicar los datos que solicitan corregir y además acompañar la documentación que justifique lo solicitado.

- d. **Solicitud de supresión o cancelación del dato.** El titular de la información personal deberá indicar los datos que se deben cancelar o rectificar, aportando si es del caso la documentación o prueba que lo justifique. La cancelación dará lugar al bloqueo de sus datos, conservándolos por parte del responsable, con el único fin de que estos sean accesibles a autoridades administrativas o judiciales, siempre obedeciendo el plazo de prescripción que exista sobre los mismos. Cumplido este plazo debe procederse por parte del responsable a la cancelación definitiva de la información personal del interesado o afectado, que repose en nuestras bases de datos o archivos.

Así mismo, el titular podrá solicitar la supresión o cancelación de sus datos personales cuando el tratamiento de estos por parte del Responsable o Encargado del Tratamiento resulte excesivo e inclusive inadecuado. Los datos personales de los titulares de la información serán conservados durante los tiempos previstos en las normas aplicables y/o, dependiendo del caso, de las relaciones contractuales entre el titular de la información personal y el responsable del tratamiento.

En todo caso, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

## XI. FORMAS PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR

Los Titulares podrán ejercer sus derechos a través de cualquiera de los canales de contacto habilitados, que corresponden a los puntos de contacto del Oficial de Protección de Datos personales, quien asume la función de velar por la protección de datos personales de conformidad con la Guía de Responsabilidad Demostrada. Los canales habilitados son los siguientes:

- **Oficina domicilio principal:** Carrera 15 No. 88 – 21 Oficina 702.
- **Correo electrónico:** [cguerrero@transinnova.co](mailto:cguerrero@transinnova.co)
- **Oficial de datos:** Gerente Transinnova

## XII. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTAS Y RECLAMOS

- a. **Procedimiento de Consulta:** Los titulares que deseen realizar *consultas*, deben tener en cuenta que el Responsable como Responsable del Tratamiento, suministrará a dichas personas toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular. La consulta se formulará a través de los canales habilitados por el Responsable y 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 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, que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al

vencimiento del primer término, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales o reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional que podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

- b. Procedimiento de Reclamo:** El Titular que considere que la información contenida en una base de datos del Responsable debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en Ley 1581 de 2012, podrá presentar un reclamo ante el Responsable o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:
- i. 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 y la dirección, acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
  - ii. 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.
  - iii. 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 la situación al interesado.
  - iv. Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "*reclamo en trámite*" y las causas que lo motivaron. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto de fondo.
  - v. 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 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **XIII. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA**

La presente Política entró en vigencia el día 1 de julio de 2020.