

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MOBIERA S.A.S.
Ley 1581 De 2012- Decreto 1377 de 2013

I. INTRODUCCIÓN.

MOBIERA S.A.S. es considerada Responsable del Tratamiento de Datos Personales en virtud de lo indicado en el Artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013. En virtud de lo anterior, se permite adoptar y hacer pública a todos los interesados esta política que es contentiva de todos los lineamientos necesarios para el cumplimiento de la legislación en materia de Protección de Datos Personales.

Este documento se expide en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que se encargan de regular la protección de datos personales y en especial la atención de consultas y reclamos relacionados con estos. Del mismo modo, define los principios en materia de tratamiento de los datos y garantiza los derechos de los titulares de los mismos.

II. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Nombre: **MOBIERA S.A.S.** (en adelante MOBIERA)

Página Web: www.mobiera.com

III. MANDATO LEGAL.

La Ley 1582 de 2012 tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que poseen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política y el derecho a la información que se encuentra estipulado en el Artículo 20 de la Constitución Política.

"Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. 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."

"Artículo 20 de la Constitución Política de Colombia. Se garantiza a toda

persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación.

Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho de rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.”

Los principios y disposiciones contenidas en la mencionada Ley son aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte de MOBIERA siendo estos de naturaleza privada. Por lo tanto, el tratamiento de los mismos por parte de MOBIERA deberá regirse por el régimen de protección de datos personales establecidos en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas que las complementen, modifiquen o deroguen.

Dando estricto cumplimiento al literal f) del Artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, MOBIERA adopta la presente política y procedimiento para garantizar el cumplimiento de la ley, y la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares de los datos personales.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las políticas y procedimientos contenidos en el presente documento, serán aplicables a los datos de carácter personal, registrados en cualquier Base de Datos que los llegue a hacer susceptibles de tratamiento por parte de MOBIERA.

Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual para la vinculación a cualquier producto y/o servicio prestado por parte de MOBIERA

Las políticas mencionadas en el presente documento son obligatorias para MOBIERA en su calidad de responsable del tratamiento de datos, así como para las personas naturales que manejen esta clase de datos al interior de MOBIERA

Tanto MOBIERA como sus encargados, deben encargarse en todo momento de salvaguardar la seguridad de las bases de datos que contengan datos personales y guardar la confidencialidad respecto del tratamiento.

2. DEFINICIONES

Las definiciones mencionadas a continuación, se realizan con el propósito de permitir una interpretación apropiada con la Ley 1581 de 2012, sus Decretos Reglamentarios y demás normas que las complementen, modifiquen y/o deroguen.

- **Aviso de Privacidad:** Es la comunicación verbal o escrita generada por el responsable de los datos personales, dirigida a los titulares para el tratamiento de sus datos personales, mediante el cual se le informa a los usuarios acerca de la existencia de políticas de tratamiento de la información que le serán aplicables, la forma de acceder a dicha información y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Autorización:** Es el consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Base de Datos:** Es el conjunto organizado de datos personales que sean objeto del tratamiento.
- **Base de Datos Automatizada:** Es el conjunto organizado de datos de carácter personal que son creados, tratados y/o almacenados a través de programas de ordenados o software.
- **Base de Datos No Automatizadas:** Es el conjunto organizado de datos de carácter personal que son creados, tratados y/o almacenados de forma manual, con ausencia de programas de ordenador o software.
- **Cesión de Datos:** Tratamiento de datos que supone su revelación a una persona diferente al titular del dato o distinta de quien estaba habilitado como cesionario.
- **Consultas:** Consiste en la solicitud de la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos usada por MOBIERA, sobre la cual tiene la obligación de suministrar al Titular o a sus causahabientes, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.
- **Custodio de la Base de Datos:** es la persona física que tiene bajo su custodia la base de datos personales al interior de MOBIERA.
- **Dato Personal:** Es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el "dato personal" como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).
- **Dato Público:** Consiste en el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerador datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros

públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

- **Dato Personal Público:** Consiste en toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.
- **Dato Personal Privado:** Consiste en toda información personal que tiene conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general,
- **Dato Semiprivado:** Se considera 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.
- **Dato Sensible:** Consiste en aquel dato que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, fácil o de palma de mano, etc.
- **Encargado del Tratamiento:** Es aquella persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de los datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Fuentes Accesibles al Público:** Se refiere a aquellas bases contentivas de datos personales cuya consulta puede ser realizada, por cualquier persona, que puede incluir o no el pago de una contraprestación a cambio del servicio de acceso a tales datos. Tienen esta condición de fuentes accesibles al público las guías telefónicas, los directorios de la industria o sectoriales, entre otras, siempre y cuando la información se limite a datos personales de carácter general o que contenga generalidades de ley. Tendrán esta condición los medios de comunicación impresos, diario oficial y demás medios de comunicación.
- **Habeas Data:** Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas, conforme lo dispuesto en la ley y demás normatividad aplicable.
- **Oficial de Protección de Datos:** Es la persona dentro de MOBIERA que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales, bajo la orientación y lineamientos del Comité de Seguridad de la

Información. El Comité de Seguridad de la Información designará el Oficial de Protección de Datos.

- **Procedimiento de Análisis y Creación de Información:** Es la creación de información respecto de una persona, a partir del análisis y tratamiento de los datos personales recolectados y autorizados, para fines de analizar y extraer perfiles o hábitos de comportamiento, que generan un valor agregado sobre la información obtenida del titular de cada dato personal.
- **Procedimiento de Disociación.** Hace referencia a todo tratamiento de datos personales de modo que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona identificada o identificable.
- **Principios para el Tratamiento de Datos:** Son las reglas fundamentales, de orden legal y/o jurisprudencial, que inspiran y orientan el tratamiento de datos personales, a partir de los cuales se determinan acciones y criterios para dar solución a la posible colisión entre el derecho a la intimidad, habeas data y protección de datos personales, y el derecho a la información.
- **Propietario de la Base de Datos:** Dentro de los procesos de negocios de MOBIERA, es propietaria de la base de datos del área que tiene bajo su responsabilidad, el tratamiento de los mismos y su gestión.
- **Reclamos:** Consiste en la solicitud de corrección, actualización o supresión de la información contenida en una base de datos usada por MOBIERA, o la solicitud por presunto incumplimiento de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, realizada por el Titular o sus causahabientes.
- **Responsable del Tratamiento:** Es aquella persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- **Titular de los Datos Personales:** Es aquella persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o el 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.
- **Transmisión:** Consiste en el tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera de la República de Colombia cuando tenga

por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

- **Tratamiento:** Consiste en cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Usuario:** Es la persona natural o jurídica que tiene interés en el uso de la información de carácter personal.
- **Violación de las Medidas de Seguridad de los Datos Personales:** Será considerado incidente de seguridad aquella situación que implique una violación de las medidas de seguridad adoptadas por MOBIERA para proteger los datos personales entregados para su custodia, sea como Responsable y/o Encargado, así como cualquier otra conducta que constituya un tratamiento inadecuado de datos personales en contravía de lo aquí dispuesto o de lo señalado en la Ley. Todo incidente de seguridad que comprometa los datos personales en poder de MOBIERA deberá ser informado a la autoridad de control en la materia.

3. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

MOBIERA aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

- a) **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El tratamiento de los datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los mismos, de las disposiciones de la presente Política, de la Ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas por la Ley.

Los datos personales, excepto aquellos de naturaleza pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido a los Titulares o terceros autorizados. Para estos propósitos, la obligación de MOBIERA será de medio y no de resultado.

- b) **Principio de Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales, que no tengan la naturaleza de públicos, están obligados a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo suministrar o comunicar los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

En consecuencia, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y revelar a terceros, la información personal, contable, técnica, comercial o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de las funciones diferentes a las registrales. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

- c) Principio de Finalidad:** El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley.

El tratamiento y la finalidad de las bases de datos de MOBIERA se encuentran relacionados con la prestación de los servicios, relación contractual, fines comerciales y/o publicitarios. MOBIERA podrá transmitir la información a terceros proveedores.

- d) Principio de Legalidad:** El tratamiento de datos personales es una actividad reglada que se rige por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen.

- e) Principio de Libertad:** MOBIERA puede tratar y ceder los datos personales que se encuentren almacenados en sus bases de datos solo si cuenta con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular al momento de tratar sus datos personales.

- f) Principio de Seguridad:** MOBIERA como responsable y/o encargada del tratamiento de datos de carácter personal, proporciona 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.

- g) Principio de Transparencia:** MOBIERA garantiza a las personas naturales titulares de los datos personales, que podrán obtener en cualquier momento, gratuitamente y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que los conciernen y que estén almacenados en las bases de datos de MOBIERA, bajo los parámetros establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

- h) 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 induzca a error.

- i) **Principio de Pertinencia:** En la recolección de los datos personales por parte de MOBIERA se deberá tener en cuenta la finalidad del tratamiento y/o de la Base de Datos; por tanto deben ser datos adecuados, pertinentes y no excesivos ni desproporcionados en relación con la finalidad. Se prohíbe la recolección de datos personales desproporcionados en relación con la finalidad para la cual se obtienen.
- j) **Principio de Temporalidad del Dato:** Agotada la finalidad para la cual fue recolectado y/o tratado de dato personal, MOBIERA deberá cesar en su uso y por ende adoptará las medidas de seguridad pertinentes a tal fin. Para tal fin, se tendrán en cuenta las obligaciones de ley comercial en materia de conservación de libros de comercio y correspondencia del comerciante.
- k) **Principio de Seguridad del Dato:** MOBIERA, en calidad de responsable o encargado del tratamiento de datos personales, según el caso, adoptará las medidas de seguridad físicas, tecnológicas y/o administrativas que sean necesarias para garantizar los atributos de integridad, autenticidad y confiabilidad de los datos personales. MOBIERA, conforme la clasificación de los datos personales, implementará las medidas de seguridad de nivel alto, medio o bajo, aplicables según el caso, con el fin de evitar la adulteración, pérdida, fuga, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

4. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

- **Datos Sensibles:** MOBIERA restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderado, causahabientes) informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento.

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a) El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento sea 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. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.

- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

En el Tratamiento de datos personales sensibles, cuando dicho Tratamiento sea posible conforme a las excepciones citadas anteriormente contenidas en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, deberán cumplirse las siguientes obligaciones:

- a) Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
 - b) Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.
 - c) No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).
- **Tratamiento de Datos de Menores de Edad:** El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está proscrito excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:
 - a) Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
 - b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal o tutor del niño, niño o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes. Deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el presente decreto.

La familia y la sociedad deben velar porque los responsables y encargados del tratamiento de los datos personales de los menores de edad cumplan las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas correspondientes.

De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política de Colombia en sus artículo 44 y 45 y en concordancia con el Código de Infancia y Adolescencia, los derechos de los menores deben ser interpretados y aplicados de manera prevalente y, por lo tanto, deben ser observados con especial cuidado. Conforme a lo señalado en la Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional, las opiniones de los menores deben ser tenidos en cuenta al momento de realizar algún tratamiento de sus datos.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES.

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a MOBIERA o frente al Encargado del Tratamiento designado. 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 a MOBIERA, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado por parte de MOBIERA o por parte del Encargado del Tratamiento designado, 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 Ley 1581 de 2012 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 la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento MOBIERA o el Encargado designado, han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.

- f) Acceder en forma gratuita en las condiciones definidas en este documento, a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

6. DEBERES DE MOBIERA EN RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

MOBIERA tiene presente que los Datos Personales son propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Así mismo, MOBIERA hará uso de dichos datos solamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

MOBIERA atenderá los deberes previstos para los Responsables y Encargados del Tratamiento, contenidos en el Artículo 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, o normas que la reglamenten o modifiquen, a saber:

- 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 presente ley, copia de la respectiva y 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, comunicado 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 este 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 presente 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 presente Ley;
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente 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.

7. CONDICIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS.

- **Autorización.**

Recolección de los datos personales:

En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de los datos realizada por MOBIERA deberá limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normativa vigente. Salvo en los casos expresamente previstos en la Ley.

- **Autorización del Titular**

Para que MOBIERA realice cualquier acción de Tratamiento de datos personales, se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Estos mecanismos podrán ser predeterminados a través de medios técnicos que faciliten al Titular su

manifestación automatizada o pueden ser por escrito o de forma oral.

MOBIERA adoptará los procedimientos necesarios para solicitar, a más tardar en el momento de recolección de los datos, la autorización del Titular para el Tratamiento de los mismos e informará los datos personales que serán recolectados así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para los cuales se obtiene el consentimiento.

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entiéndanse por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, podrán ser tratados por MOBIERA siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos.

En caso de realizar cambios sustanciales en el contenido de las Políticas del Tratamiento, referidos a la identificación del Responsable y a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización, MOBIERA comunicará estos cambios a los Titulares, antes o más tardar al momento de implementar las nuevas políticas, además obtendrá del Titular una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento. Para la comunicación de los cambios y la autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento. Para la comunicación de los cambios y la autorización se podrán utilizar medios técnicos que faciliten esta actividad.

1) Casos en que no es necesaria la autorización

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

2) Medio y manifestaciones para otorgar la autorización

La autorización para el uso de datos personales, puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, en cualquier otro formato

que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por MOBIERA y será puesta a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de datos personales.

3) Suministro de la Información

La información solicitada por el Titular será suministrada por MOBIERA por el mismo medio que fue formulada. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

4) Deber de informar al Titular

MOBIERA, al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- c) Los derechos que le asisten como Titular.
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

5) Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato

Los Titulares podrán en todo momento solicitar a MOBIERA, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2011.

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

El procedimiento será el establecido en el presente documento para presentar reclamos.

6) Personas a quienes se les puede suministrar la información

La información acerca de los datos personales que hayan sido materia de tratamiento por parte de MOBIERA podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el Titular o por Ley.

7) Prueba de la autorización

MOBIERA utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

8. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS A CONOCER, RECLAMAR (ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR) Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN

I. GENERALIDADES.

- a) Cualquier consulta o reclamo frente a derechos inherentes de los titulares sobre datos de carácter personal se debe realizar mediante un escrito dirigido a soporte@mobiera.com de MOBIERA, adjuntando fotocopia del documento de identidad del Titular interesado o cualquier otro documento equivalente que acredite su identidad y titularidad conforme a Derecho.
- b) Los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de datos personales son personalísimos y podrán ser ejercidos únicamente por el Titular. No obstante, el Titular podrá actuar a través de representante legal o apoderado cuando aquel se encuentre en situación de

incapacidad o minoría de edad hechos que le imposibiliten el ejercicio personal de los mismos, en cuyo caso será necesario que el representante legal o apoderado acredite tal condición.

- c) No se exigirá ningún valor o pago alguno por el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión o revocación de la autorización cuando se trate de datos personales de personas naturales que no hagan parte de los registros públicos. (Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013).
- d) Una vez cumplidos y agotados los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, por parte de MOBIERA, podrá poner en conocimiento ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (Superintendencia de Industria y Comercio-Delegatura de Protección de Datos Personales) la negación o inconformidad frente al derecho ejercido.

El Titular o sus causahabientes tienen derecho a presentar ante MOBIERA, consultas y/o reclamos previa validación de su identidad, a través de cualquiera de los siguientes mecanismos, de atención al usuario dispuestos por MOBIERA para tal fin:

- Medio escrito dirigido a soporte@mobiera.com A través del formulario dispuesto para tal fin en la Página Web www.mobiera.com

MOBIERA responderá la consulta y/o reclamo a través del mismo medio por el cual fue formulada.

II. CONSULTAS

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en la base de datos del responsable. MOBIERA suministrará al solicitante toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

- **Requisitos para la atención de las Consultas:**
 - a) Se debe enviar una comunicación sea física o electrónica, la cual debe contener como mínimo la fecha de solicitud, fotocopia del documento de identificación del Titular, dirección de contacto (física o electrónica) y

teléfono para efectos de notificación; para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación (Poder), si es el caso.

- b) Para ejercer este derecho por medio electrónico, el titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá formular la consulta por medio del correo electrónico destinado por MOBIERA soporte@mobiera.com adjuntando los documentos indicados en el literal a).
- c) Para ejercer este derecho por medio físico, el Titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá radicar la consulta en la Cra 13A No 86A-92 en la ciudad de Bogotá D.C. de Lunes a Viernes en el horario de 8 am a 5 pm, adjuntando los documentos indicados en el literal a).
- d) La persona interesada en ejercer este derecho, deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio utilizado para ejercer este derecho; MOBIERA atenderá la solicitud siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

TIPO DE SOLICITANTE	REQUISITOS
TITULAR	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación escrita ✓ Fotocopia del documento de identificación. ✓ Formato de Solicitud de Acceso a Datos Personales
TERCERO/REPRESENTANTE/APODERADO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación escrita ✓ Carta de autorización o poder autenticado que acredite la representación, si es el caso. ✓ Formato de Solicitud de Acceso a Datos Personales. ✓ Fotocopia del documento de identificación del Titular y la persona autorizada.

- **Términos para la atención de consultas.**

Independientemente del mecanismo que se implemente para la atención de

solicitudes de consulta, éstas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual e ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

III. RECLAMOS

El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento.

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a MOBIERA, como mínimo con la siguiente información:
 1. Nombre del proveedor responsable del Tratamiento o al encargado del Tratamiento.
 2. Nombre del peticionario.
 3. Hechos en que se fundamenta la solicitud.
 4. Objeto de la petición.
 5. Dirección de envío de correspondencia.
 6. Aportar los documentos que pretenda hacer valer.

El reclamo lo podrá presentar el titular teniendo en cuenta la información señalada en el Artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y las presentes reglas:

- A. Si el reclamo estuviese 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.
- B. En dado caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- C. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos

una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles.

Así mismo el titular de la información puede ejercer en cualquier momento estos derechos, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por MOBIERA. Al respecto MOBIERA tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- b) MOBIERA, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al titular de los datos. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que MOBIERA considere pertinentes.
- c) Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta al titular y no se acredite que la misma actúa en representación legítima, se tomara como no presentada

El titular de datos personales tiene el derecho, en todo momento, de solicitar a MOBIERA, la supresión (eliminación) de sus datos cuando:

- 1) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- 2) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- 3) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados.

- **Requisitos para la atención de Reclamos, Rectificaciones, Actualización o Supresión de Datos:**

- a) Se debe enviar una comunicación sea física o electrónica, la cual debe contener como mínimo la fecha de solicitud, fotocopia del documento de identificación del Titular, dirección de contacto (física o electrónica) y

teléfono para efectos de notificación; para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación (Poder), si es el caso.

- b) Para ejercer este derecho por medio electrónico, el titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá formular la consulta por medio del correo electrónico destinado por MOBIERA soporte@mobiera.com adjuntando los documentos indicados en el literal a).
- c) Para ejercer este derecho por medio físico, el Titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá radicar la consulta en la Cra 13A No 86A-92 en la ciudad de Bogotá D.C. de Lunes a Viernes en el horario de 8 am a 5 pm, adjuntando los documentos indicados en el literal a).
- d) La persona interesada en ejercer este derecho, deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio utilizado para ejercer este derecho; MOBIERA atenderá la solicitud siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

TIPO DE SOLICITANTE	REQUISITOS
TITULAR	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación escrita ✓ Fotocopia del documento de identificación. ✓ Formato de Reclamación de Tratamiento de Datos Personales
TERCERO/REPRESENTANTE/APODERADO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación escrita ✓ Carta de autorización o poder autenticado que acredite la representación, si es el caso. ✓ Formato de Reclamación de Tratamiento de Datos Personales. ✓ Fotocopia del documento de identificación del Titular y la persona autorizada.

- **Términos para la atención de Reclamos.**

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 entenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

- **Requisito de Procedibilidad.**

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

IV. REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Todo titular de datos personales puede revocar, en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, MOBIERA deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que le permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que MOBIERA deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios, campañas, cursos entre otros. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

- **Requisitos para la atención de revocatoria de autorizaciones:**

- a) Se debe enviar una comunicación sea física o electrónica, la cual debe contener como mínimo la fecha de solicitud, fotocopia del documento de identificación del Titular, dirección de contacto (física o electrónica) y teléfono para efectos de notificación; para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación (Poder), si es el caso.
- b) Para ejercer este derecho por medio electrónico, el titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá formular la consulta por medio del correo electrónico destinado por MOBIERA

soporte@mobiera.com adjuntando los documentos indicados en el literal a).

- c) Para ejercer este derecho por medio físico, el Titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá radicar la consulta en la Cra 13A No 86A-92 en la ciudad de Bogotá D.C. de Lunes a Viernes en el horario de 8 am a 5 pm, adjuntando los documentos indicados en el literal a).
- d) La persona interesada en ejercer este derecho, deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio utilizado para ejercer este derecho; MOBIERA atenderá la solicitud siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

TIPO DE SOLICITANTE	REQUISITOS
TITULAR	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación escrita ✓ Fotocopia del documento de identificación. ✓ Formato de Solicitud de Revocatoria de Datos Personales
TERCERO/REPRESENTANTE/APODERADO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación escrita ✓ Carta de autorización o poder autenticado que acredite la representación, si es el caso. ✓ Formato de Solicitud de Revocatoria de Datos Personales. ✓ Fotocopia del documento de identificación del Titular y la persona autorizada.

- **Términos para la atención de Reclamos.**

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 entenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9. REGISTRO CENTRAL DE BASES DE DATOS PERSONALES

MOBIERA, como responsables del tratamiento de datos personales bajo su custodia, en desarrollo de su actividad empresarial, así como respecto de aquellos en los cuales tenga la calidad de encargado del tratamiento, dispondrá de un registro central el cual se encuentra a cargo actualmente del Registro Nacional de Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio, en el cual se relacionará cada una de las bases de datos contenidas en sus sistemas de información.

El registro central de bases de datos personales permitirá:

- a) Inscribir toda Base de Datos Personales contenida en los sistemas de información de MOBIERA.
- b) La inscripción de las bases de datos personales indicará: (i) el tipo de dato personal que contiene; (ii) la finalidad y uso previsto en la base de datos; (iii) la identificación del área de MOBIERA que hace el tratamiento de la base de datos; (iv) Sistema de tratamiento empleado (automatizado o manual) en la base de datos; (v) Indicación del nivel y medidas de seguridad que aplican a la base de datos en virtud del tipo de dato personal que contiene; (vi) Ubicación de la base de datos en los sistemas de información de MOBIERA (vii) el colectivo de personas o grupo de interés cuyos datos están contenidos en la base de datos; (viii) La condición de MOBIERA como RESPONSABLE o ENCARGADO del tratamiento de las bases de datos; (ix) Autorización de comunicación o cesión de la base de datos, si existe; (x) Procedencia de los datos y procedimiento en la obtención del consentimiento; (xi) Funcionario de MOBIERA custodio de la base de datos; (xii) Los demás requisitos que sean aplicables de conformidad con las leyes, decretos y demás normas que regulen la materia.
- c) De manera mensual se registrará, para efectos de cumplimiento y auditoria, los cambios surtidos en la base de datos personales en relación con los requisitos antes enunciados. En caso de que las bases de datos no hayan sufrido cambios así se dejará constancia por el custodio de la misma.
- d) La ocurrencia e historial de los incidentes de seguridad que se presenten contra alguna de las bases de datos personales custodiados por MOBIERA, serán documentados en este registro central.
- e) El registro indicará las sanciones que llegaren a imponerse respecto del uso de la base de datos personales, indicando el origen de la misma.
- f) La cancelación de la base de datos de datos personales será registrada indicando los motivos y las medidas técnicas adoptadas por MOBIERA para hacer efectiva la cancelación.

10. RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

MOBIERA designa como responsables del tratamiento de datos personales al área de Soporte o la dependencia que haga sus veces, como la persona que recibirá, procesará y canalizará las distintas solicitudes que se reciban, y las hará llegar a la respectiva dependencia encargadas del tratamiento, dependencias que una vez reciban estas comunicaciones, entraran a cumplir con la función de protección de datos personales, y comunicaciones, entraran a cumplir con la función de protección de datos personales y comunicaciones, entraran a cumplir con la función de protección de protección de datos personales, y deberán dar trámite a las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecido por la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

En el evento en que usted considere que MOBIERA S.A.S. dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarnos a través de comunicación dirigida al área de Soporte de MOBIERA, Dirección: Cra 13A No 86A-92 en la ciudad de Bogotá D.C., Correo electrónico: sosporte@mobiera.com.

11. DEBERES DE MOBIERA EN EL TRATAMIENTO DE DATOS

MOBIERA, cumplirá los siguientes deberes:

- 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 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) Tomar las medidas orientadas a conservar la información bajo las condiciones de seguridad para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Tomar las medidas para 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 este 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 sea el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la 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 ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente 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 requerimiento que imparta sobre el particular la Superintendencia de Industria y Comercio.

12. DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo momento, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Tomar las medidas para conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en

los términos de la presente ley.

- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley;
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l) Cumplir con las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- m) Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
- n) Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los datos personales.

13. INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.

Las operaciones que constituyen tratamiento de datos personales por parte de MOBIERA, en calidad de responsable o encargado del mismo, se registrarán por los siguientes parámetros.

13.1 Datos Personales relacionados con la Gestión del Recurso Humano.

13.1.1. Tratamiento de datos antes de la relación contractual.

MOBIERA tratará los datos personales de sus empleados, contratistas, así como respecto de aquellos que se postulan para vacantes, en tres momentos a saber: antes, durante y después de la relación laboral y/o de servicios.

Tratamiento antes de la relación laboral. MOBIERA informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección.

MOBIERA, una vez agote el proceso de selección, informará el resultado negativo y entregará a las personas no seleccionadas los datos personales suministrados, salvo que los titulares de los datos por escrito autoricen la destrucción de los mismos, cuando el titular del dato no sea seleccionado. La información obtenida por MOBIERA respecto de quienes no fueron seleccionados, resultados de las pruebas sicotécnicas y entrevistas, serán eliminados de sus sistemas de información, dando así cumplimiento al principio de finalidad.

MOBIERA cuando contrate procesos de selección de personal con terceros regulará en los contratos el tratamiento que se deberá dar a los datos personales entregados por los interesados, así como la destinación de la información personal obtenida del respectivo proceso.

Los datos personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en MOBIERA, serán almacenados en la carpeta personal, aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que tal información contenga datos de carácter sensible.

La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de MOBIERA y la información personal obtenida del proceso de selección, se limita a la participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

13.1.2. Tratamiento de datos durante la relación contractual.

MOBIERA almacenará los datos personales e información personal obtenida del proceso de selección de los empleados en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos. Esta carpeta física o digital solo será accedida y tratada por el Área de Relaciones Laborales y con la finalidad de administrar la relación contractual entre MOBIERA y el empleado.

El uso de la información de los empleados para fines diferentes a la administración de la relación contractual, está prohibido en MOBIERA. El uso diferente de los datos e información personal de los empleados solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad. Corresponderá a la Vicepresidencia Legal y Sostenibilidad evaluar la competencia y eficacia de la orden de la autoridad competente, con el fin de prevenir una cesión no autorizada de datos personales.

13.1.3. Tratamiento de datos después de terminada la relación contractual.

Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, MOBIERA procederá a almacenar los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, en un archivo central, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener datos sensibles.

MOBIERA tiene prohibido ceder tal información a terceras partes, pues tal hecho puede configurar una desviación en la finalidad para la cual fueron entregados los datos personales por sus titulares. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del titular del dato personal.

13.2. Tratamiento de datos personales de Accionistas.

Los datos e información personal de las personas físicas que llegaren a tener la condición de accionista de MOBIERA, se considerará información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal.

En consecuencia, el acceso a tal información personal se realizará conforme las normas contenidas en el Código de Comercio que regulan la materia.

MOBIERA solo usará los datos personales de los accionistas para las finalidades derivadas de la relación estatutaria existente.

13.3. Tratamiento de datos personales de Proveedores.

MOBIERA solo recabará de sus proveedores los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar. Cuando se le exija a MOBIERA por naturaleza jurídica la divulgación de datos del proveedor persona física consecuencia de un proceso de contratación, esta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en esta norma y que prevengan a terceros sobre la finalidad de la información que se divulga.

MOBIERA recolectará de sus proveedores los datos personales de los empleados de éste, que sean necesarios, pertinentes y no excesivos, que por motivos de seguridad deba

analizar y evaluar, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor.

Los datos personales de empleados de los proveedores recolectados por MOBIERA, tendrá como única finalidad verificar la idoneidad moral y competencia de los empleados; por tanto, una vez verificado este requisito, MOBIERA podrá devolver tal información al proveedor, salvo cuando fuere necesario preservar estos datos.

Cuando MOBIERA entregue datos de sus empleados a sus proveedores, estos deberán proteger los datos personales suministrados, conforme lo dispuesto en esta norma.

Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoría respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. MOBIERA verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.

13.4. Tratamiento de datos personales en procesos de contratación.

Los terceros que en procesos de contratación, alianzas y acuerdos de cooperación con MOBIERA, accedan, usen, traten y/o almacenen datos personales de empleados de MOBIERA y/o de terceros relacionados con dichos procesos contractuales, adoptarán en lo pertinente lo dispuesto en esta norma, así como las medidas de seguridad que le indique MOBIERA según el tipo de dato de carácter personal tratado.

Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoría respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. MOBIERA verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad del tratamiento.

13.5. Tratamiento de datos personales de la comunidad en general.

La recolección de datos de personas físicas que MOBIERA trate en desarrollo de acciones relacionadas con la comunidad, bien sea consecuencia de responsabilidad social empresarial o de cualquiera otra actividad, se sujetará a lo dispuesto en esta norma. Para el efecto, previamente MOBIERA informará y obtendrá la autorización de los titulares de los datos en los documentos e instrumentos que utilice para el efecto y relacionados con estas actividades.

En cada uno de los casos antes descritos, las áreas de la organización que desarrollen los procesos de negocios en los que se involucren datos de carácter personal, deberán considerar en sus estrategias de acción la formulación de reglas y procedimientos que permitan cumplir y hacer efectiva la norma aquí adoptada, además de prevenir posibles sanciones legales.

14. MEDIDAS DE SEGURIDAD

MOBIERA toma todas las precauciones razonables y medidas de índole técnico, administrativo y organizacional conducentes a garantizar la seguridad de los datos de carácter personal de los Titulares, principalmente aquellos destinados a impedir su alteración, pérdida y tratamiento o acceso no autorizado.

Las medidas de seguridad se aplican tanto a los ficheros como a los tratamientos.

La aplicación de las medidas de seguridad tiene como fin procurar la conservación, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos.

- **Políticas de Seguridad de la Información de MOBIERA**

Los lineamientos de seguridad de MOBIERA se encuentran respaldados por las políticas de seguridad de la información de MOBIERA, construidas bajo las mejores prácticas y estándares de seguridad existentes y dando cumplimiento a las regulaciones vigentes. Dichas políticas son de estricto cumplimiento por los funcionarios directos o indirectos que desempeñan alguna labor u actividad al interior de MOBIERA.

15. MARCO LEGAL

Las presentes Políticas y Procedimientos de protección de datos personales han sido elaboradas de conformidad con lo indicado en las siguientes normas y documentos:

- Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.
- Ley 1581 de 2012.
- Ley 1273 de 2009.
- Ley 1266 de 2008.
- Decreto Reglamentario 1727 de 2009.
- Decreto Reglamentario 2952 de 2010.
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
- Sentencia C-1011 de 2008, Corte Constitucional.
- Sentencia C-748 de 2011, Corte Constitucional.
- Avisos de Privacidad de MOBIERA S.A.S.
- Reglamento Interno de Trabajo de MOBIERA S.A.S.

16. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, comuníquese con MOBIERA S.A.S. o envíe su consulta directamente o a través de los siguientes canales de comunicación:



Conmutador: +57 (1) 7464626

Mediante comunicación escrita a través del correo electrónico soporte@mobiera.com o personalmente en la Carrera 13A No. 86A -92 en la ciudad de Bogotá D.C., Colombia

17. VIGENCIA

La presente Política rige a partir del Veintiocho (28) de Octubre de 2016.

Actualizaciones de la Política: MOBIERA S.A.S. podrá modificar los términos y condiciones del presente documento de políticas y procedimientos como parte de su esfuerzo por cumplir con las obligaciones emanadas de la Ley 1581 de 2012, los Decretos Reglamentarios y demás normas que complementen, modifiquen o deroguen lo contenido en el presente documento, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones o funciones. En los casos que esto ocurra se publicará el nuevo documento de políticas y procedimientos en la página web www.mobiera.com.