

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE METRO LÍNEA 1 S.A.S. (PTI)

1. OBJETO

- 1.1. Establecer los criterios para el Tratamiento, entre otros la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos tratados por **METRO LÍNEA 1 S.A.S.** de acuerdo con la Ley 1581 de 2012.

2. ALCANCE

- 2.1. Esta política aplica para toda la Información registrada en las Bases de Datos de **METRO LÍNEA 1 S.A.S.**, quien actúa en calidad de responsable del Tratamiento de los datos.

3. DEFINICIONES

- 3.1. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento.
- 3.2. **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de Información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- 3.3. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de Tratamiento.
- 3.4. **Consulta:** Solicitud del Titular del Dato o las personas autorizadas por éste o por la ley, para conocer la Información que reposa sobre ella en Bases de Datos.
- 3.5. **Dato Personal:** Cualquier Información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Estos datos se clasifican en sensibles, públicos, privados y semiprivados:

- Dato Personal Sensible:** Información que afecta la intimidad de la persona 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 promuevan 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 a los datos biométricos.
- Dato Personal Público:** Es el Dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política, y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de

comerciante o de servidor público. Son público también los datos personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio (artículo 26 del Código de Comercio).

Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a Información general, privada o personal.

iii Dato Personal Privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona Titular del dato.

- 3.6. **Encargado del Tratamiento:** Persona que adelanta el Tratamiento de datos por cuenta del responsable del Tratamiento.
- 3.7. **Incidente de Seguridad:** Se refiere a la violación de los códigos de seguridad o a la pérdida, robo y/o acceso no autorizado a la Información de una Base de Datos.
- 3.8. **Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los responsables y/o encargados del Tratamiento generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.
- 3.9. **Reclamo:** Solicitud del Titular del dato o las personas autorizadas por este o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales.
- 3.10. **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre, entre otras, la recolección y fines de Tratamiento.
- 3.11. **Titular del Dato:** Es la persona natural a la que se refieren los datos.
- 3.12. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de la Información.
- 3.13. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera de Colombia.
- 3.14. **Transferencia:** cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales envía Información o datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento.

4. OBLIGACIONES

- 4.1. Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para **METRO LÍNEA 1 S.A.S.** que actuando en calidad de responsable del Tratamiento de datos personales, deberá:
- 4.2. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
 - i Solicitar y conservar registro de la respectiva Autorización otorgada por el Titular, para el uso y Tratamiento de los datos personales.
 - ii Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten, en virtud de la Autorización otorgada.

5. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- 5.1. **METRO LÍNEA 1 S.A.S.**, sociedad comercial legalmente constituida, identificada con el NIT 901.339.011-6, con domicilio principal en Ac.100 #8a-49, Torre B, Piso 11 OF 1102, Bogotá D.C. Colombia.

Área Encargada: Secretaría General

Domicilio o Dirección: Calle 100#8a-49, World Trade Center, Torre B, Oficina 1102

Correo Electrónico: secretariat@metro1.com.co

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD

- 6.1. **METRO LÍNEA 1 S.A.S.** cuenta con políticas que entre otros fines busca garantizar el Tratamiento conforme a la ley de los datos recolectados.
- 6.2. Todas las políticas y medidas específicas de seguridad son objeto de revisión, evaluación y mejora permanente.

7. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

- 7.1. **METRO LÍNEA 1 S.A.S.** podrá recolectar, almacenar y usar Datos Públicos, Sensibles Semiprivados y Privados de forma leal y lícita en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, para las siguientes finalidades:
- i Registrar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, laborales legales y extralegales derivadas del contrato de trabajo, y de registro contable de las obligaciones comerciales contraídas por **METRO LÍNEA 1 S.A.S.**
 - ii Desarrollar procesos de reclutamiento, evaluación y selección de personal para las vacantes vigentes de **METRO LÍNEA 1 S.A.S.** a través del área de gestión humana y/o proveedores con los cuales tenga un vínculo contractual para el desarrollo y ejecución de estos procesos, cuando el Titular de los datos lo autorice.
 - iii Realizar procesos de convocatoria, selección, vinculación y evaluación de desempeño de proveedores y contratistas para el abastecimiento de bienes y/o servicios requeridos por **METRO LÍNEA 1 S.A.S.**
 - iv Contactar a los Titulares a través de medios físicos, telefónicos y/o electrónicos para estudios y consultas técnicas y de costos.
 - v Contactar al Titular a través de medios físicos, telefónicos y/o electrónicos para actualización y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de la relación contractual.
 - vi Realizar los diferentes procesos de pagos de facturas y cuentas de cobro y gestión de cobranzas a cargo de **METRO LÍNEA 1 S.A.S.**
 - vii Consulta y reporte ante las diferentes centrales de información y riesgo.

- viii Consultar, verificar y reportar su información en listas de control Nacionales e Internacionales relacionadas con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, actividades ilícitas o situaciones que reglamenta el Código Penal Colombiano.
- ix Transferir datos personales fuera del país a la compañía matriz de **METRO LÍNEA 1 S.A.S.** para cumplir con las regulaciones anti lavado de activos que le aplican.
- x Dar Tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, Reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones presentados a la entidad.
- xi Envío de Información de interés general.
- xii Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas de la Compañía.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES

- 8.1. Los derechos como Titular del dato son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:
 - i Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Con este propósito es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del Titular del dato.
 - ii Informar sobre el uso que **METRO LÍNEA 1 S.A.S.** ha dado o está dando a los datos personales del Titular.
 - iii Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de Tratamiento.
 - iv Solicitar prueba de la Autorización otorgada.
 - v Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
 - vi Revocar la Autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la Información.
- 8.2. Los derechos de los Titulares, de conformidad con el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, podrán ejercerse por las siguientes personas:
 - i Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente.
 - ii Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
 - iii Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de tal calidad.
- 8.3. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

9. DEBERES DE METRO LÍNEA 1 S.A.S.

- 9.1. METRO LÍNEA 1 S.A.S. está obligada a cumplir los siguientes deberes consagrados en la ley colombiana.
- 9.2. Deberes respecto del Titular del dato:
 - i Garantizar al Titular, en todo momento, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *habeas data*.
 - ii Informar a solicitud del Titular sobre el uso de sus datos personales.
 - iii Tramitar las consultas y Reclamos formulados en los términos de esta política.
- 9.3. Deberes respecto de la calidad, confidencialidad y seguridad de los datos personales:
 - i Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos de la Ley 1581 de 2012 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.
 - ii Conservar la Información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, Consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
 - iii Actualizar la Información cuando sea necesario.
- 9.4. Deberes cuando se adelanta el Tratamiento a través de un Encargado:
 - i Entregar al Encargado del Tratamiento únicamente los datos personales estrictamente necesarios para cumplir la finalidad del encargo.
 - ii Garantizar que la Información que se suministre al Encargado sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
 - iii Comunicar oportunamente al Encargado todas las novedades respecto de los datos que haya conocido y que hayan sido actualizados, rectificados o modificados posteriormente.
 - iv Exigir al Encargado en todo momento el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de Información del Titular.
 - v Informar al Encargado cuando Información determinada está en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación.
 - vi Exigir a los Encargados, una vez se haya cumplido el propósito para el cual fue transmitida y en un término no mayor a quince (15) días hábiles, para que destruya o devuelva la Información junto con todas las copias que de ella hubiere hecho en servidores, dispositivos móviles, red de almacenamiento y demás medios donde se haya almacenado la Información.
- 9.5. Deberes frente a la Superintendencia de Industria y Comercio:
 - i Informarle sobre cualquier violación a los códigos de seguridad y sobre riesgos críticos en la administración de la **Información** de los **Titulares**. De conformidad con la Circular 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio, los incidentes de seguridad deberán reportarse al Registro Nacional de Bases de Datos dentro de los quince (15) días hábiles

siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos.

- ii Cumplir con la normatividad vigente que sea aplicable.
- iii Respuesta a requerimientos de información.
- iv Las demás que establezcan la constitución y la Ley colombiana.

10. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

- 10.1. La **Secretaría General** es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los Titulares para hacer efectivos sus derechos.
- 10.2. Estos derechos se podrán ejercer a través de los canales o medios dispuestos por **METRO LÍNEA 1 S.A.S.** para la atención al público, el correo electrónico secretariat@metrol.com.co y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya Información puede consultar en www.metrol.com.co, disponibles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., para la atención de requerimientos relacionados con el Tratamiento de los Datos Personales y el ejercicio de los derechos mencionados en este documento.
- 10.3. La Consulta deberá presentarse mediante solicitud que contenga la Información a la que se refiere el capítulo siguiente.

11. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

- 11.1. En cumplimiento de las normas sobre protección de Datos personales, **METRO LÍNEA 1 S.A.S.** presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:
- 11.2. Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente Información:
 - i Nombre completo y apellidos.
 - ii Tipo y documento de identificación.
 - iii Copia del documento de identificación.
 - iv Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
 - v Medios para recibir respuesta a su solicitud.
 - vi Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al Reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la Autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la Información).
 - vii Firma (si aplica) y número de identificación.
- 11.3. El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el Reclamo dentro de dicho término, **METRO LÍNEA 1 S.A.S.** informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su Reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12. VIGENCIA

- 12.1. La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del **10 de Noviembre de 2019**.
- 12.2. Las Bases de Datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la Información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su Información, sus datos serán eliminados de nuestras Bases de Datos.