



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

### UT Servicios de Transito Medellín

#### 1. PRESENTACIÓN

En UT Servicios de Transito Medellín, en adelante la compañía, estamos comprometidos con la ciudadanía, la cual es nuestra razón de ser.

En virtud de esto damos cabal cumplimiento a las políticas tanto internas como externas para mantener la protección de la información de nuestros consorciados, unidos temporalmente, empleados, ex empleados, personal temporal, proveedores, asesores externos, invitados y usuarios, que hagan uso de los recursos y servicios provistos por la compañía, dando cabal cumplimiento a la ley y sus reglamentos, estableciendo políticas que brinden seguridad a todas las personas.

Es por esto que se expide la presente **POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013, con el propósito de garantizar el cumplimiento de dicha normatividad y dar un adecuado tratamiento de los datos personales, garantizando los derechos de sus Titulares.

##### 1.1 OBJETIVO

Establecer las políticas y criterios adoptados para el tratamiento de los datos personales, siguiendo las directrices impuestas por la ley y sus reglamentos, con el fin de garantizar la protección de los datos integrados en nuestros sistemas información y bases de datos, así como aumentar el grado de confianza de los titulares de los datos, ejerciendo una correcta administración sobre su información.

Es responsabilidad del equipo estratégico de la compañía, la implementación de esta política y su efectivo cumplimiento por parte de sus colaboradores y empleados.

#### 2. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de Octubre 17 de 2012, el decreto 1377 de Junio 27 de 2013 y la sentencia de la Corte Constitucional C-748 de Octubre 2 de 2011, por las cuales se han dictado disposiciones generales para la protección de Datos personales, regulando la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales, la compañía, y sus colaboradores Empresariales, Consorciados, y unidos temporalmente, en calidad de responsables del tratamiento de los datos presenta su **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, en los términos que a continuación se expresan:

##### 2.1 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

**Razón social:** UT Servicios de Transito Medellín.

**Domicilio:** Cra. 64 C # 72 - 58 – Secretaría de Movilidad de Medellín – Piso 2 - Sede Caribe – Medellín – Colombia.

**Teléfono:** 320 1000.

**Correo electrónico:** [protecciondatosits@simm.com.co](mailto:protecciondatosits@simm.com.co).

**Área encargada:** Dirección de Experiencia y Bienestar.

##### 2.2 TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS

El objeto social de la compañía, consiste principalmente en apoyar la prestación de los servicios asociados al Sistema Inteligente de Movilidad de Medellín, donde se incluye la planificación, consultoría, diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte técnico de sistemas de información, apoyo en la operación de equipos SAST, atención al público y



## **UT servicios de tránsito de Medellín**

demás actividades que se complementen a la prestación de sus servicios. En el desarrollo del objeto social, la compañía realiza el tratamiento de datos personales de sus consorciados, unidos temporalmente, empleados, ex empleados, personal temporal, asesores y proveedores de bienes y servicios.

En cumplimiento de procesos y políticas corporativas, la compañía puede llegar a requerir la transmisión o transferencia de dichos datos a sus entidades vinculadas, tales como consorciados y/o unidos temporalmente. La recolección de datos personales por parte de la compañía se limitará a aquellos datos personales que son pertinentes para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos.

Salvo en los casos expresamente previstos en la Ley, no se recolectarán datos personales sin autorización del titular, ni se utilizarán medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar tratamiento de datos personales.

En cumplimiento de la ley, la compañía, no recolectará datos de niños, niñas y adolescentes, salvo los relacionados con la vinculación de aprendices menores de edad conforme lo permite la normatividad vigente en materia laboral.

El tratamiento de datos incluye la recolección, almacenamiento, administración, utilización, transferencia, transmisión y destrucción, en la forma permitida por la ley.

### **2.3 FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS**

La compañía dará tratamiento a los datos personales, entre otros, para los siguientes fines de forma principal:

- Prestar efectivamente a sus clientes y aliados, los servicios asociados al apoyo al SIIM y otros según el objeto de su razón social.
- Cumplir las obligaciones legales, incluyendo las tributarias, comerciales y reglamentarias de seguridad.
- Ejecutar los contratos o servicios que celebre con los Titulares de la información.
- Enviar y gestionar la información relacionada con los contratos o servicios prestados.
- Desarrollar y cumplir los procesos internos de sobre selección y administración de empleados y proveedores.
- Registrar, desarrollar, analizar, y conservar información estadística.
- Responder las preguntas, requerimientos, comentarios y/o sugerencias que los Titulares de la información lleguen a presentar.
- Contactar a los Titulares de información, incluso por medios electrónicos tales como correo electrónico, fax, mensajes a móviles u otros análogos, para el adecuado cumplimiento del objeto social.
- En las relaciones laborales, dar cumplimiento a las obligaciones que se deriven de la misma, tales como, realizar todos los trámites necesarios ante las autoridades nacionales, dentro de los que se encuentran, las relativas al Sistema Integral de Seguridad Social, realizar trámites ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN-, o cualquier otra actividad u obligación contemplada por la legislación o en los contratos vigentes, incluyendo contratar seguros de vida o de gastos médicos, otorgar cualquier otra prestación o beneficio, o realizar los pagos a que haya lugar.
- Notificar a quien corresponda en caso de emergencia durante la estancia de los Titulares de información en nuestras instalaciones o en los centros de trabajo.
- Comunicar, consolidar, organizar, actualizar, controlar, acreditar, asegurar, reportar, mantener, interactuar, y gestionar las actuaciones, información y actividades en virtud de las cuales se relacionan o vinculan los Titulares de la información.
- Verificar y validar la información suministrada por los Titulares de la información.
- En cumplimiento de procesos y políticas corporativas, la compañía puede llegar a requerir la transmisión o transferencia de dichos datos a sus entidades vinculadas, tales como consorciados y/o unidos temporalmente.
- Acceder, consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre los Titulares de la información, se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera.



## **UT servicios de tránsito de Medellín**

- En caso de que la compañía no se encuentre en capacidad de realizar el tratamiento por sus propios medios o que las normas vigentes así lo requieran, podrá transferir los Datos Personales recopilados para que sean tratados por un tercero. Este tercero será el Encargado del Tratamiento y deberá garantizar condiciones idóneas de confidencialidad y seguridad de la información transferida.

### **2.4 DATOS PERSONALES DE EMPLEADOS Y EX EMPLEADOS**

Para cumplir con las obligaciones laborales a cargo de la compañía, tales como pagos de nómina, pagos y reportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos. Además, se utiliza para el desarrollo de actividades de la compañía con sus empleados tales como capacitaciones, otorgamientos de créditos, actividades de recreación, envío de comunicaciones corporativas, realizar alianzas comerciales para generar valores agregados para los empleados, para cumplir con las normas de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo y demás actividades que se requieran en el normal desarrollo de la organización y el cumplimiento de las normas, reglamentos y actividades con sus empleados.

Los datos de los empleados también serán utilizados para promover plataformas de interacción con la compañía, que permitan generar espacios alternativos de comunicación y obtener información de valor para la gestión del recurso humano. Con los datos proporcionados se creará el respectivo perfil de usuario en la Intranet de la compañía, el cual podrá ser administrado por cada empleado a través de la opción configuración de la visibilidad del perfil.

Durante la emergencia sanitaria a causa del Covid-19, la compañía tratará datos sensibles de los empleados, asociados a la salud tales como y sin limitarse a: toma de temperatura, síntomas y enfermedades preexistentes de él o su grupo familiar, lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en materia de bioseguridad por el Gobierno Nacional y especialmente a la Resolución 666 de 2020, o aquellas que se expidan y la replacen, modifiquen y/o reglamenten.

### **2.5 DATOS PERSONALES DE LOS CONSORCIADOS, UNIDOS TEMPORALMENTE, PROVEEDORES, ASESORES EXTERNOS Y CONTRATISTAS.**

Para cumplir con las obligaciones legales y/o contractuales, tales como pagos, reporte de pagos, reportes que por ley o por políticas internas la Compañía tiene la obligación de realizar, facturación, para el mantenimiento y desarrollo de la relación comercial, para llevar a cabo actividades de mercadeo, promoción o publicidad, para realizar actividades de inteligencia de mercados, realizar alianzas comerciales para generar valor agregado, dar a conocer noticias e información de los productos y/o servicios de la compañía; para cumplir con las normas de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo; para verificar deudas con el estado; para cumplir con las obligaciones a cargo de la Compañía en materia de calidad de los productos y servicios, para la atención efectiva de consultas y/o reclamos de proveedores, para la atención de consultas, peticiones y/o solicitudes; para iniciar y/o atender acciones y/o reclamos de proveedores. Para realizar auditorías, enviar invitaciones para participar en procesos de contratación, para solicitar y enviar cotizaciones y/o información sobre productos y servicios.

En el caso de los datos de consorciados y unidos temporalmente, estos podrán ser compartidos entre sí con el propósito de dar cumplimiento a las finalidades descritas previamente.

### **2.6 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**

Tratamiento de Datos Sensibles: Se prohíbe el tratamiento de Datos sensibles, excepto que:

- 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 éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.



d) 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.

## 2.7 DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Los Titulares de los datos personales a que se refiere la Ley 1581 de 2012 tienen los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en 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 el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## 2.8 PROCEDIMIENTO PARA EJERCICIO DE DERECHOS POR PARTE DE TITULARES.

Los Titulares de datos personales deben dirigir sus consultas o reclamos al correo: [protecciondatosits@simm.com.co](mailto:protecciondatosits@simm.com.co)

a) **Consultas:** la compañía debe atender las consultas en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha que se recibió la misma. Cuando no fuere posible cumplir con este tiempo, se deberá informar al interesado expresando los motivos del retardo y la fecha en que se atenderá la consulta en un término no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

b) **Reclamos:** El titular o causahabiente que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrá presentar un reclamo a la compañía, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

i) Cuando el reclamo se formule mediante solicitud al correo electrónico, será necesario que la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, la compañía requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo 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.

ii) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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

**Parágrafo:** El titular o causahabiente 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.



**del dato:** Los Titulares podrán en todo momento solicitar a la compañía la supresión de los datos personales a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con el procedimiento indicado en esta política. Si vencido el término legal respectivo, la compañía no hubiere eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales.

No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

## 2.9 DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, 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 del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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.
- 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 de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- 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.
- 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.
- 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.

## 2.10 VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

La presente actualización de la política de tratamiento de datos personales es publicada en el mes de agosto del año 2020.

La compañía se reserva el derecho de modificar esta Política en cualquier momento. Sin embargo, en caso de modificarse sustancialmente su contenido se le comunicará esta situación a través de los datos de contacto que nos hayan suministrado los Titulares.