





**POLÍTICA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Aprobado por: Junta Directiva según consta en el acta No. 98 del 11 de Noviembre de 2020

 <small>Solución Pago de Peajes</small>	<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO:</b> <b>POLÍTICA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> FCP-PO-DIR-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>  Nov. 11/ 2020
	VERSIÓN: 2	<b>PÁGINA:</b> 2 de 22	

### TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	29
2.	CONSIDERACIONES GENERALES .....	29
3.	OBLIGATORIEDAD .....	29
4.	OBJETIVO.....	29
6.	PRINCIPIOS.....	32
7.	TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL.....	33
8.	AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS .....	35
9.	DEBERES DE FACILPASS EN CALIDAD DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. ....	36
10.	DEBERES DE FACILPASS O DE TERCEROS EN CALIDAD DE ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO .....	37
11.	ACTIVIDADES QUE COMPRENDE EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.....	37
12.	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO .....	38
13.	OBLIGACIONES EN EL USO DE LA APLICACIÓN/PAGINA WEB/FORMULARIOS/REDES SOCIALES.....	42
14.	CONTENIDO DE LA PAGINA WEB/APLICACIONES/FORMULARIOS Y REDES SOCIALES .....	43
15.	TRANSFERENCIA Y/O TRANSMISIÓN NACIONAL Y/O INTERNACIONAL DE LA INFORMACIÓN .....	43
16.	DERECHOS DE LOS TITULARES .....	44
17.	SEGURIDAD.....	45
18.	RETENCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL.....	45
19.	INFORMACIÓN PERSONAL DE OTRAS PERSONAS .....	45
20.	PREFERENCIAS DE COMERCIALIZACIÓN .....	46
21.	ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.....	46
22.	PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.....	46
23.	CONSULTAS.....	46
24.	RECLAMOS .....	47
25.	MECANISMOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS.....	48
26.	LEGITIMIDAD.....	48
27.	LEY Y JURISDICCIÓN.....	48
28.	COMPETENCIA.....	48
29.	AUTORIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS .....	48
30.	VIGENCIA.....	48
31.	CAMBIOS POSTERIORES A LA CREACIÓN DE LA POLÍTICA .....	49

	<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO:</b> <b>POLÍTICA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> FCP-PO-DIR-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>  Nov. 11/ 2020
	<b>VERSIÓN:</b> 2	<b>PÁGINA:</b> 3 de 22	

## 1. INTRODUCCIÓN

Con el fin de garantizar que la información personal cuyo tratamiento realice PEAJES ELECTRONICOS S.A.S., en adelante FacilPass con domicilio principal en Bogotá D.C., Colombia, con sitio web <https://www.facilpass.com/pagfacilpass/>, en su condición de Responsable, Encargado, Mandante y eventualmente Mandataria sobre el Tratamiento de Datos Personales, y con ocasión de las actividades para las cuales ha sido legalmente facultada, realice de acuerdo con lo previsto en la norma de protección de datos personales (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios) y toda norma posterior que las modifique o complemente en especial en lo relacionado con la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares, se adopta el presente documento interno de políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales registrados en cualquier base de datos de FacilPass.

## 2. CONSIDERACIONES GENERALES

El artículo 15 de la Constitución de la República de Colombia consagra el derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar los Datos Personales que existan sobre ella en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tienen Datos Personales de terceros respetar los derechos y garantía previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información.

Asimismo, el artículo 20 de la Constitución de la República de Colombia consagra el derecho de cualquier persona, Responsable, Encargado, Mandante o Mandatario, de recibir información veraz e imparcial.

Con ocasión del ejercicio de la actividad de la empresa, resulta indispensable entre otros, recolectar, almacenar, usar, Transferir, Transmitir, entregar a terceros y, demás personas vinculadas o relacionadas con el objeto social y misional de la empresa y los efectos contractuales en los que se vea involucrado. Los Datos Personales e información de propiedad de los Titulares de la información personal, la cual se define como, aquella Información que identifica a la persona natural que posee vínculos de carácter legal o contractual con **FacilPass**, se relaciona con ella o con otras personas (como, por ejemplo, las personas a su cargo que directamente, o por intermedio de ella, han entregado su información).

En virtud de lo anterior, dentro del compromiso legal y corporativo de **FacilPass**, de proteger el derecho a la privacidad de las personas, así como la facultad de ellas de conocer, actualizar o solicitar la información que sobre ellas se archive en bancos de datos, **FacilPass** ha diseñado esta Política de Tratamiento de la Información (la "Política") en la que se describe y explica el Tratamiento dado a la información personal que se recolecta a través de los diferentes medios físicos o electrónicos, actuales o que en el futuro se desarrollen.

## 3. OBLIGATORIEDAD


Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de **FacilPass**, sus socios, trabajadores en Colombia, los contratistas y terceros que obran en nombre de **FacilPass**.

Todos los trabajadores de **FacilPass** deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones.

## 4. OBJETIVO

El objetivo de esta Política es describir las directrices para el Tratamiento de datos personales al interior de FacilPass.

- **DATOS DE IDENTIFICACIÓN, UBICACIÓN Y CONTACTO DEL RESPONSABLE**


 <small>Solución Pago de Peajes</small>	<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO:</b> <b>POLÍTICA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> FCP-PO-DIR-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>  Nov. 11/ 2020
	<b>VERSIÓN:</b> 2	<b>PÁGINA:</b> 3 de 22	

<b>Razón Social</b>	<b>Peajes Electrónicos S.A.S. – FacilPass</b>
<b>Domicilio</b>	<b>Bogotá</b>
<b>Dirección</b>	<b>Cra 13 # 26-45 Oficina 1302</b>
<b>Correo electrónico</b>	<b>tratamientodedatos@facilpass.com</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Bogotá: 2863300 Ext 1357 - (1) 7466060 Nacional: 018000180440</b>

## 5. DEFINICIONES

Para efectos interpretativos y brindar mayor entendimiento de las Políticas para el tratamiento de datos, de las obligaciones y derechos de **FacilPass**, así como de las obligaciones y derechos de los Titulares al amparo de las normas aplicables y de la voluntad contractual de las partes, se entiende por:


- 5.1. Aplicación o App:** Cualquier tipo de software, o desarrollo de software para que corra en cualquier elemento informático de hardware, tal como un desktop, laptop o dispositivos móviles.
- 5.2. Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales:** Es la Superintendencia de Industria y Comercio- Delegatura para la Protección de Datos Personales.
- 5.3. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. Esta puede ser escrita, verbal o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que el Titular otorgó autorización.
- 5.4. 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.
- 5.5. Aliados estratégicos:** Corresponde a aquellas entidades con las cuales FacilPass tenga una relación comercial vigente.
- 5.6. Base de datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- 5.7. 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 o archivos.  
\*Las definiciones serán modificadas en la medida que se modifique la norma que las estableció.
- 5.8. Datos de menores:** Son los datos de niños, niñas y adolescentes y su Tratamiento es permitido siempre y cuando el fin que se persiga responda al interés superior y asegure respecto a sus derechos prevalentes.
- 5.9. Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. El dato personal se clasifica en sensible, público, privado y semiprivado.
- 5.10. Dato público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. 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 públicos los Datos Personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio (Artículo

 <small>Solución Pago de Peajes</small>	<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO:</b> <b>POLÍTICA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> FCP-PO-DIR-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	VERSIÓN: 2	<b>PÁGINA:</b> 3 de 22	Nov. 11/ 2020

26 del C.Co.). Asimismo, son datos públicos, los que, en virtud de una decisión del Titular o de un mandato legal, se encuentren en archivos de libre acceso y consulta.

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

- 5.11. Datos sensibles:** Información que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tal como aquella que revele 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 garantice 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 (huellas dactilares, entre otros).
- 5.12. Dato personal privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona Titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes, documentos privados, información extraída a partir de la inspección del domicilio.
- 5.13. Dato personal semiprivado.** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.
- 5.14. Canales de Atención:** Instrumentos físicos, virtuales, técnicos y/o tecnológicos dispuestos por FacilPass para la ejecución del objeto convenido en sus etapas de registro, actualización, comunicación y procesamiento; tales como desarrollos en la página web, call center y en general cualquier modalidad que permita realizar actividades conexas o complementarias a la prestación del servicio.
- 5.15. Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del tratamiento.
- 5.16. Reclamo:** solicitud del Titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus Datos Personales o cuando adviertan que existe un presunto incumplimiento del régimen de protección de datos, según el artículo Art. 15 de la Ley 1581 de 2012.
- 5.17. 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, lo anterior según el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012.
- 5.18. Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de Datos y/o el Tratamiento de los datos.
- 5.19. Sistema de Protección de Datos.** Conjunto de procesos, políticas, procedimientos, controles y demás actividades definidas al interior de la organización establecidas para asegurar el adecuado cumplimiento del Régimen de Protección de Datos, en adelante **SPD**.
- 5.20. Seguridad de la Información:** Es el conjunto de medidas preventivas y reactivas que permiten resguardar y proteger la información buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad e integridad de la misma.
- 5.21. Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- 5.22. Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia, envía la información o los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

	<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO:</b> <b>POLÍTICA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> FCP-PO-DIR-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN:</b> 2	<b>PÁGINA:</b> 3 de 22	Nov. 11/ 2020

**5.23. Transmisión:** Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento del Encargado por cuenta del Responsable.

**5.24. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como, entre otros, la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de esa clase de información.

**5.25. PQRs:** sigla que identifica las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos realizados por el Titular relacionados con sus datos personales.

**5.26. Usuario:** Persona natural, con capacidad jurídica, que hace uso de la Aplicación en cumplimiento de los términos y condiciones aplicables.

## 6. PRINCIPIOS.

El Tratamiento de Datos Personales debe realizarse respetando las normas generales y especiales sobre la materia y con el objeto de desarrollar actividades permitidas por la ley. En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios:

### 6.1. Principios relacionados con la recolección de Datos Personales:

**6.1.1. Principio de libertad:** Las actividades de Tratamiento de datos personales regidas por las presentes políticas solo se llevarán a cabo cuando medie el consentimiento, previo, expreso e informado del titular; salvo que sean de aquellos que, en virtud de lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, no requieran autorización del titular.

Se deberá informar al Titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrán recopilarse datos sin la clara especificación acerca de la finalidad del Tratamiento de los mismos. El principio de libertad debe observarse tanto para el caso de los datos que se recolectan a través de formatos como los que hacen parte de los anexos o documentos que entregan los Titulares de los datos a **FacilPass**.

**6.1.2. Principio de limitación de la recolección:** Sólo deben recolectarse los Datos Personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del Tratamiento. En consecuencia, debe hacerse todo lo razonablemente posible para limitar el procesamiento de Datos Personales al mínimo necesario. Es decir, los datos deberán ser: (a) adecuados, (b) pertinentes y (c) acordes con las finalidades para las cuales fue previsto su Tratamiento.


### 6.2. Principios relacionados con el uso de Datos Personales:

**6.2.1. Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular. Se deberá informar al Titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrán recopilarse datos sin una finalidad específica.

**6.2.2. Principio de temporalidad:** Los Datos Personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del Tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el término del Tratamiento se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

### 6.3. Principios relacionados con la calidad de la información

**6.3.1. Principio de veracidad o calidad:** la información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. Se deberán adoptar medidas razonables para

	<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO:</b> <b>POLÍTICA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> FCP-PO-DIR-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN:</b> 2	<b>PÁGINA:</b> 3 de 22	Nov. 11/ 2020

asegurar que los datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando **FacilPass** lo determine, serán actualizados, rectificados o suprimidos cuando sea procedente.

#### 6.4. Principios relacionados con la protección, el acceso y circulación de Datos Personales

6.4.1. **Principio de seguridad:** Cada persona vinculada con **FACILPASS** deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la empresa para otorgar seguridad a los Datos Personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

6.4.2. **Principio de transparencia:** en el Tratamiento FacilPass debe garantizar el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

6.4.3. **Principio de acceso restringido:** Sólo se permitirá acceso a los Datos Personales a las siguientes personas:

6.4.3.1. Al Titular del dato.

6.4.3.2. A las personas autorizadas por el Titular del dato.

6.4.3.3. A las personas que por contrato, mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del Titular del dato.

6.4.4. **Principio de circulación restringida:** Las bases de datos de FacilPass no estarán disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso a las mismas sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados. Por ende, sólo se puede enviar o suministrar los Datos Personales a las siguientes personas:

a. Al Titular del dato;

b. A las personas autorizadas por el Titular del dato;

c. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

6.4.5. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.

6.4.6. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley aplicable, en las demás disposiciones que la desarrollen y la presente Política.


### 7. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

Dependiendo de su relación con **FacilPass** (por ejemplo, usuario, cliente, proveedor, contratista, testigo, mandante, mandatario, agente, intermediario o representante o apoderado, o bien otra persona que posea relaciones con **FacilPass** con ocasión del ejercicio de su actividad), la información personal recopilada sobre las personas antes designadas y/o las personas a cargo de estas puede incluir:

#### 7.1. Identificación general e información de contacto

Nombre, dirección, número ip, correo electrónico, mensaje de datos, teléfono, sexo, estado civil, entorno familiar, fecha de nacimiento, contraseñas, metadata, datos relacionados con el dispositivo electrónico utilizado (teléfono móvil, computadora, tableta, entre otros), Información de uso de su dispositivo electrónico y comportamiento, datos de geolocalización, perfilamiento, nivel educativo, atributos físicos, registros de actividad, historial laboral, información financiera, habilidades y experiencia, licencias profesionales y afiliaciones, las lesiones o las discapacidades.

#### 7.2. Números de identificación expedidos por organismos o agencias gubernamentales

	<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO:</b> <b>POLÍTICA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> FCP-PO-DIR-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>  Nov. 11/ 2020
	<b>VERSIÓN:</b> 2	<b>PÁGINA:</b> 3 de 22	

Número de Cédula de Ciudadanía, Número de Pasaporte, Número de Identificación Tributaria, Número de Libreta Militar, Número de Licencia de Conducción, Placa del vehículo, u otro número de identificación que se considere como público o esté disponible al público mediante mecanismos de consulta físicos o electrónicos.

### 7.3. Condición médica y estado de salud

Enfermedad física o mental, o condición médica (actual o anterior), estado de salud, información sobre lesiones o discapacidades, procedimientos médicos realizados, hábitos personales (por ejemplo, tabaquismo o consumo de alcohol), información sobre medicamentos recetados e historia clínica.

### 7.4. Otra información sensible

En ciertos casos, **FacilPass** puede recibir información sensible acerca de la afiliación sindical, información biométrica, creencias religiosas, opiniones políticas, historia médica familiar o información genética (por ejemplo, si solicitó una asesoría a través de un socio comercial que hace parte de una organización comercial, religiosa o política). Además, **FacilPass** puede obtener información sobre sus antecedentes penales o historial de litigios civiles durante el proceso de prevención, detección e investigación de fraudes. También se puede obtener información sensible si voluntariamente se proporciona por el Titular del dato (por ejemplo, si expresa sus preferencias con respecto al Tratamiento médico con base en sus creencias religiosas).

Por la naturaleza de esta información, al igual que la relacionada con el estado de salud, expresamente entiende y acepta, al momento de aceptar esta Política, que está impartiendo su autorización y consentimiento informado a efectos que **FacilPass** pueda recolectar y usar cierta información personal que se califique de sensible dentro de los parámetros y criterios fijados en esta Política. Lo anterior sin perjuicio que cuando resulte necesario de conformidad con el régimen legal aplicable, **FacilPass** solicite su consentimiento expreso para Tratar otra información calificada legalmente como sensible.

### 7.5. Tratamiento de datos de salud

En la interacción de los Usuarios y/o Titulares con **FacilPass** y sus diferentes herramientas, éstos podrán gestionar sus datos de salud e historia clínica que sean necesarios para realizar trámites o acceder a otros servicios digitales. Por esta razón, **FacilPass** ha diseñado una carpeta específica para conservar los datos de salud de los Usuarios y/o Titulares. Estos son Datos Sensibles y es facultativo del Usuario gestionar esta información mediante las diferentes herramientas de **FacilPass**, quien solo tratará estos Datos Sensibles con el fin de enviarla a entidades o personas que los requieran para un trámite específico, previa autorización expresa del Titular de la Información, o cuando lo requiera una autoridad competente en ejercicio de sus funciones. En cualquier caso, el Usuario ostenta el control sobre el tratamiento de dichos datos, y en cualquier momento podrá solicitar su corrección, actualización o supresión.

El Usuario no está obligado a usar estas herramientas de **FacilPass**, lo que implicará que no podrá hacer trámites que requieran de este tipo de información, si decide no suministrarlos.


### 7.6. Tratamiento de Datos Biométricos

**FacilPass** podrá recolectar información personal biométrica como huellas, fotografías del rostro (*selfie*), iris, cadencias, voz, firma, reconocimiento facial, rasgos morfológicos, entre otros, (en adelante los "Datos Biométricos") con el fin de permitir la identificación de los Usuarios y/o Titulares, conforme a los parámetros de seguridad establecidos en la regulación, las buenas prácticas y las señaladas por las autoridades. Estos Datos Biométricos son considerados por la regulación colombiana de datos personales como Datos Sensibles.

La recolección de esta información se hace en cumplimiento de las obligaciones legales señaladas en el artículo 2.2.17.6.6. del Decreto 1413 de 2017

En cumplimiento del artículo 6 del Decreto 1377 de 2013, los Usuarios y/o Titulares de la Aplicación no estarán obligados de ninguna manera a suministrar sus Datos Biométricos conforme a lo acá dispuesto.



	<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO:</b> <b>POLÍTICA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> FCP-PO-DIR-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>  Nov. 11/ 2020
	<b>VERSIÓN:</b> 2	<b>PÁGINA:</b> 3 de 22	

En aquellos casos en que los Usuarios y/o Titulares opten por no autorizar el uso y tratamiento sus Datos Biométricos a **FacilPass** conforme la presente Política de Privacidad, es claro que **FacilPass** no podrá permitir el acceso y uso de ciertos servicios de la Aplicación a las personas que se nieguen a proveer sus Datos Biométricos.

**FacilPass** informa que no toda fotografía o huella es considerada como un dato biométrico y sensible, sino que solamente son consideradas datos biométricos y sensibles cuando son tratados por medios técnicos específicos que permiten la identificación o la autenticación unívoca de una persona física; de lo contrario, se tratará de datos personales de carácter privado.

Por lo tanto, la recolección y tratamiento de huellas o imágenes que no sean consideradas como datos biométricos serán tratados conforme a las finalidades generales señaladas en esta Política y no les serán aplicables las disposiciones específicas sobre Datos Sensibles.

## 8. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

### 8.1. Autorización para Tratamiento de datos

Los obligados a cumplir esta Política deberán obtener de parte del Titular su autorización previa, expresa e informada para recolectar y Tratar sus Datos Personales. Esta obligación no es necesaria cuando se trate de datos de naturaleza pública. Para obtener la autorización deberán seguirse las siguientes instrucciones:

En primer lugar, antes de que la persona autorice es necesario informarle de forma clara y expresa lo siguiente:

- El Tratamiento al cual serán sometidos sus Datos Personales y la finalidad del mismo;
- 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;
- Los derechos que le asisten como Titular previstos en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012;
- La identificación, dirección física o electrónica de **FacilPass**.

En segundo lugar, obtendrá el consentimiento del Titular a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tal como la página web, formularios, formatos, actividades, concursos, presenciales o en redes sociales, PQR, mensajes de datos o Apps.

Se deberá dejar prueba del cumplimiento de la obligación de informar y del consentimiento.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular del Dato que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el Tratamiento de su información. Dicha

(s) conducta (s) debe (n) ser muy clara (s) de manera que no admita (n) duda o equivocación sobre la voluntad de autorizar el Tratamiento.

### 8.2. Autorización para Tratamiento de datos sensibles


Cuando se trate de la recolección de datos sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser explícita;
- Se debe informar al Titular que no está obligado a autorizar el Tratamiento de dicha información;
- Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

### 8.3. Autorización de Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes (NNA)

Cuando se trate de la recolección y Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar a los NNA. El representante de los NNA deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión

	<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO:</b> <b>POLÍTICA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> FCP-PO-DIR-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	VERSIÓN: 2	<b>PÁGINA:</b> 3 de 22	Nov. 11/ 2020

del Tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los NNA para entender el asunto;

- Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los NNA. Todo lo

anterior dentro del marco de la buena fe constitucionalmente protegida.

## 9. DEBERES DE FACILPASS EN CALIDAD DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Cuando **FacilPass** realice el Tratamiento en calidad de Responsable está obligada a cumplir con los deberes impuestos por la ley. Por ende, debe obrar de tal forma que cumpla con las siguientes obligaciones:

### 9.1. Deberes de FacilPass respecto del Titular del dato


- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del Derecho de Hábeas Data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus Datos Personales
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección de la autorización y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus Datos Personales;
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.

### 9.2. Deberes de FacilPass respecto de la calidad, seguridad y confidencialidad de los Datos Personales.

- Observar los principios de veracidad o calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en esta Política
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Actualizar la información cuando sea necesario;
- Rectificar los Datos Personales cuando ello sea procedente.

### 9.3. Deberes de FacilPass cuando realiza el Tratamiento a través de un Encargado.

- Suministrar al Encargado del Tratamiento únicamente los Datos Personales cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- Comunicar 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;
- Informar de manera oportuna al Encargado del Tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los Datos Personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes;
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;

	<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO:</b> <b>POLÍTICA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> FCP-PO-DIR-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	VERSIÓN: 2	<b>PÁGINA:</b> 3 de 22	Nov. 11/ 2020

- f) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

#### **9.4. Deberes de FacilPass respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio**

- a) Informar cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- b) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en materia de protección de Datos Personales.


#### **10. DEBERES DE FACILPASS O DE TERCEROS EN CALIDAD DE ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.**

Las obligaciones que se describen a continuación serán aplicables (i) cuando por razones de conveniencia, **FacilPass** delegue la realización de ciertas actividades relacionadas con el tratamiento de datos a un tercero; o (ii) cuando FACILPASS realice actividades de tratamiento en calidad de encargado, según fue definido en la sección 3 del presente documento:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del Derecho de Hábeas Data.
- b. 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 Ley 1581 de 2012.
- d. Solicitar la certificación al Responsable del tratamiento, de la existencia de la autorización otorgada por el titular.
- e. Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo. conforme el literal d. del artículo 18 de la Ley 1581 de 2012.
- f. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente Política.
- g. Registrar en la base de datos la leyenda "RECLAMO EN TRÁMITE" en la forma en que se regula en la presente Política.
- 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 las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **11. ACTIVIDADES QUE COMPRENDE EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

FacilPass es una compañía cuyo objeto social de conformidad con los estatutos, comprende, entre otros,

	<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO:</b> <b>POLÍTICA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> FCP-PO-DIR-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	VERSIÓN: 2	<b>PÁGINA:</b> 3 de 22	Nov. 11/ 2020

ejecutar y/o realizar directamente o indirectamente la operación, explotación, organización y gestión total del servicio de recaudo de las tasas de peaje en las estaciones de peaje y la operación de las estaciones de peaje en el territorio nacional y en el extranjero, el manejo y la administración de dineros asociados a la operación, explotación, organización, consignación y transferencia de dineros en las entidades bancarias, la consignación y transferencia de dineros asociados a la operación, explotación, organización y gestión del servicio de recaudo.

En el anterior orden de ideas, las actividades de tratamiento que se desarrollan sobre las Bases de Datos de FacilPass, comprenden la recolección de los datos personales, su almacenamiento, transmisión a sus encargados, uso para el desarrollo habitual de las actividades comprendidas dentro de su objeto social y el cumplimiento de obligaciones de naturaleza legal y contractual, consulta, verificación y transferencia de información, según se indica en la Sección 13 de la presente política.

Adicional a lo anterior, en algunos casos, FacilPass podrá consultar, solicitar, suministrar, reportar, procesar y divulgar información relacionada con el comportamiento crediticio, financiero, comercial y de servicios de los titulares, a las entidades públicas o privadas, en Colombia o en el exterior, que administren o manejen bases de datos relacionadas con el nacimiento, desarrollo, modificación, extinción y cumplimiento de obligaciones financieras, comerciales, crediticias y de servicios. Para el desarrollo de tales actividades, FacilPass se asegurará de contar con la autorización previa expresa e informada para el desarrollo de dicha actividad de tratamiento.

Las referidas actividades de tratamiento podrán ejecutarse a través de correos electrónicos, documentos físicos, mensajes de texto, mensajes de datos, llamadas telefónicas (celulares o teléfonos fijos), inclusión de información en dispositivos electrónicos, digitales o medios físicos; entre otros medios de comunicación.


## 12. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Para el desarrollo de su objeto social y el cumplimiento de diversas obligaciones legales y contractuales de **FacilPass**, de carácter interno y externo, **FacilPass** requiere de ciertas Bases de Datos cuyas finalidades varían dependiendo de las características propias y la naturaleza de cada una de las bases de datos sometidas a tratamiento, según se describe a continuación:

### 12.1. Finalidades comunes a todas las bases de datos

A excepción de lo expresamente dispuesto para cada una de las Bases de Datos en particular, las siguientes finalidades perseguidas por FacilPass con el tratamiento de información personal, son comunes a todas sus Bases de Datos:

- a. Establecimiento de canales de comunicación con los titulares de los datos personales y envío de boletines e información de carácter comercial e institucional.
- b. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y post contractual con **FacilPass**, respecto de cualquiera de los productos o servicios ofrecidos por **FacilPass** que el Titular haya o no adquirido, o respecto de cualquier relación negocial subyacente que tenga con ella, así como para dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas;
- c. Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos), y efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios de **FacilPass**, o empresas vinculadas y los aliados comerciales de **FacilPass**.
- d. Desarrollar actividades relacionadas con el funcionamiento de los dispositivos a través de los cuales se prestarán los servicios.
- e. Almacenamiento de información en archivos inactivos, cuando exista un deber legal de mantenimiento de información con posterioridad a la ejecución de las actividades o relaciones que dan origen al tratamiento, de conformidad con lo establecido en las legislaciones específicas que regulan la materia.

	<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO:</b> <b>POLÍTICA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> FCP-PO-DIR-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>  Nov. 11/ 2020
	<b>VERSIÓN:</b> 2	<b>PÁGINA:</b> 3 de 22	


- f. Verificación y consulta de información relacionada con los titulares de los datos con quien se propone entablar relaciones, prestar servicios, y valorar el riesgo presente o futuro de las mismas relaciones y servicios., en listas y bases de datos de carácter público o privado, tanto nacionales como internacionales, relacionadas directa o indirectamente con (a) antecedentes judiciales, penales, fiscales, disciplinarios, de responsabilidad por daños al patrimonio estatal, (b) inhabilidades e incompatibilidades, (c) lavado de activos, (d) financiación del terrorismo, (e) corrupción, (f) soborno transnacional, (g) buscados por la justicia, y en las demás bases de datos que informen sobre la vinculación de personas con actividades ilícitas de cualquier tipo.
- g. Utilización de la imagen personal y/o videos donde aparezca la imagen personal del titular, capturada por sistemas de monitoreo y/o video vigilancia dispuestos por FacilPass en toda su infraestructura, como medio de prueba o evidencia en procesos y procedimientos judiciales, extrajudiciales, o administrativos que surta en los que FacilPass sea parte o esté vinculado de cualquier forma; así como en investigaciones y procedimientos internos ejecutados por FacilPass.
- h. Transferencia de datos personales de los titulares a las personas naturales o jurídicas que ostenten la calidad de aliados estratégicos de FacilPass o con las cuales FacilPass haya celebrado o celebre acuerdos de colaboración o asociación.
- i. Transferencia de datos personales de los titulares a las diferentes Concesiones a través de las cuales circulan los Usuarios de FacilPass.
- j. Transferencia de datos personales de los titulares a las compañías controladas por la matriz de FacilPass, sus filiales o vinculadas, así como a las empresas filiales o vinculadas del Grupo AVAL.
- k. Dar a conocer, Transferir y/o Trasmirir Datos Personales dentro y/o fuera del país a las compañías matrices, filiales o subsidiarias de **FacilPass**, o a terceros, aliado estratégico, como consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera, o para implementar servicios de computación en la nube.
- l. Implementar estrategias de relacionamiento con clientes, proveedores, accionistas y otros terceros con los cuales la Empresa tenga relaciones contractuales o legales.
- m. Realizar invitaciones a eventos, mejorar productos y servicios u ofertar nuevos productos, y todas aquellas actividades asociadas a la relación comercial o vínculo existente con **FacilPass** o aquel que llegare a tener.
- n. Resolver quejas y tramitar solicitudes de acceso a datos o corrección de los mismos.
- o. La elaboración de estudios financieros, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias del mercado y, en general, estudios de analítica
- p. Tratar los datos personales para cualquier otra finalidad conexas a ellas y necesaria para el correcto desarrollo del objeto de la sociedad, así como el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales

## 12.2. Finalidades específicas para ciertas bases de datos


### i. Bases de datos usuarios FacilPass

Las actividades de tratamiento sobre las Bases de Datos de Usuarios y Prospectos de Usuario FacilPass, además de las finalidades comunes a todas las Bases de Datos descritas anteriormente, tendrán las siguientes:

- a. Ejecución de actividades de mercadeo, ventas y promocionales, telemarketing (mercadeo telefónico), servicio al cliente, actividades de activación de la marca, premios y promociones, publicidad y programas de fidelización relacionados con el objeto social de FacilPass a través de FacilPass o a través de terceros derivados de alianzas comerciales o de cualquier vínculo.

	<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO:</b> <b>POLÍTICA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> FCP-PO-DIR-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	VERSIÓN: 2	PÁGINA: 3 de 22	Nov. 11/ 2020

- b. Conocimiento de las necesidades, gustos y preferencias del Usuario con el único propósito de ofrecer beneficios e información sobre trámites y novedades que puedan ser de su interés y que pueda realizar mediante la Aplicación.
- c. Envío de información de carácter comercial y publicitaria de carácter general sobre los productos y servicios de FacilPass así como la de terceros que sean afines con las necesidades, gustos y preferencias del Usuario (mercadeo: Ejecución de actividades de mercadeo, publicidad y programas de fidelización de FacilPass).
- d. Evaluación de la calidad y del nivel satisfacción de los servicios prestados por FacilPass, así como la creación de la estrategia de mejoramiento en la prestación de los mismos.
- e. Desarrollo de actividades llevadas a cabo en el portal relacionadas con las funcionalidades del servicio tales como: activación de los Dispositivos TAG FacilPass, asignación de perfiles; bloqueo de Dispositivos; identificación de usuarios; reposición de Dispositivos; recuperación y/o deducción de saldos en los eventos en que la normativa que regula la materia lo establezca.
- f. Verificación, consulta y reporte de información relacionada con el comportamiento crediticio, financiero, comercial y de servicios de los titulares, a las entidades públicas o privadas, que administren o manejen bases de datos relacionadas con el nacimiento, desarrollo, modificación, extinción y cumplimiento de obligaciones financieras, comerciales, crediticias y de servicios. Todo lo anterior se entenderá como consulta y verificación de información en bases de datos de carácter público o privado relacionadas en la política de datos.
- g. Transferencia de datos personales de los titulares a aliados estratégicos de FacilPass (Compartir mis datos con aliados estratégicos de FacilPass)
- h. Transferencia de datos personales de los titulares a las compañías de Grupo Aval y/o sus filiales o vinculadas (Compartir mis datos con compañías del Grupo Aval y/o sus filiales o vinculadas).
- i. Trámite y atención de peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones.
- j. Análisis de datos personales recolectados para el continuo desarrollo de algoritmos de seguridad en la identificación de los Usuarios y/o Titulares.
- k. Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los Titulares de datos.
- l. Tratar la información personal suministrada con fines de estadística y analítica.
- m. Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los Titulares de datos, con cualquier información de que disponga legítimamente, como relaciones comerciales.
- n. Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los Titulares de datos en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente.
- o. Realizar todas las gestiones de orden tributario, contable, fiscal y de facturación.
- p. Establecer comunicación con los clientes y/o otras personas que, con la autorización de éstos, entreguen información personal con fines comerciales.
- q. Enviar información importante acerca de cambios en las políticas, otros términos y condiciones, modificaciones en el Sitio web y otra información de carácter administrativo o comercial
- r. Ejecutar y cumplir con los contratos pactados, así como, prestar los servicios de forma presencial cuando así se requiera.
- s. De acuerdo con las obligaciones legales y corporativas de **FacilPass**, para prevenir, detectar e investigar delitos, incluidos fraude y lavado de dinero, y analizar y gestionar otros riesgos comerciales.


	<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO:</b> <b>POLÍTICA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> FCP-PO-DIR-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	VERSIÓN: 2	PÁGINA: 3 de 22	Nov. 11/ 2020

- t. Llevar a cabo estudios técnico - actuariales, estadísticas, investigaciones, analítica y análisis de mercado, incluidas encuestas de satisfacción.
- u. Proporcionar información de mercadeo sobre productos y servicios (incluso información sobre otros productos y servicios ofrecidos por socios o aliados estratégicos) de acuerdo con las preferencias que el cliente haya expresado y la autorización otorgada.
- v. Personalizar la experiencia presentando información y publicidad diseñadas de acuerdo con sus características específicas como cliente
- w. Identificar ante las personas a quien envíe mensajes a través del Sitio Web.
- x. Dar la oportunidad de participar en sorteos, concursos y promociones similares y administrar estas actividades. Algunas de estas actividades tienen términos y condiciones adicionales, sobre los que se requerirá la autorización expresa dado que podrían contener otra información sobre cómo se usa y se divulga la Información Personal respectiva.
- y. Administrar la infraestructura y las operaciones comerciales; y cumplir con las políticas y procedimientos internos, incluidos aquellos relacionados con auditorías, finanzas, contabilidad, facturación, cobro, sistemas de Tecnología de la Información, alojamiento de datos, sitios web, continuidad del negocio; y gestión de registros, documentos e impresión
- z. Cumplir con las leyes y las obligaciones regulatorias aplicables, tales como las relativas a la lucha contra el lavado de dinero y el terrorismo; cumplir con procesos legales, y responder a las peticiones de las autoridades y gubernamentales.
- aa. Establecer y defender los derechos a los que hubiere lugar; proteger las operaciones de **FacilPass** o de sus socios dentro del negocio; así como los derechos, privacidad, seguridad y/o propiedad de **FacilPass**, los clientes, proveedores o contratistas; obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que puedan afectar a **FacilPass**
- bb. Entregar, Transferir o Transmitir Información Personal dentro y fuera del territorio colombiano a empresas del cual **FacilPass** hace parte y/o a Aliados Estratégicos, para efectos de, entre otros, salvaguardar mejor la información, llevar un control de calidad de los servicios prestados y unificar corporativamente el manejo de la información.

## ii. Bases de datos proveedores

Las actividades de tratamiento sobre las Bases de Datos de Proveedores (incluyendo a los potenciales, actuales y antiguos, así como a los empleados y personas de contacto de aquellos), además de las finalidades comunes a todas las Bases de Datos descritas anteriormente, tendrán las siguientes finalidades:

- a. Facilitar los procesos de contratación de servicios y/o suministro de productos.
- b. Verificar el cumplimiento de las prestaciones contractuales en su favor por parte de los contratistas.
- c. Evaluación de la calidad de los servicios y productos suministrados por los proveedores.
- d. Como elemento de análisis para el establecimiento y/o mantenimiento de relaciones contractuales.
- e. Como elemento de análisis para la evaluación de los riesgos derivados de relaciones contractuales vigentes.
- f. Validación de referencias comerciales y demás información suministrada por el titular.
- g. Verificación, consulta y reporte de información relacionada con el comportamiento crediticio,

	<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO:</b> <b>POLÍTICA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> FCP-PO-DIR-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>  Nov. 11/ 2020
	<b>VERSIÓN:</b> 2	<b>PÁGINA:</b> 3 de 22	

financiero, comercial y de servicios de los titulares, a las entidades públicas o privadas, que administren o manejen bases de datos relacionadas con el nacimiento, desarrollo, modificación, extinción y cumplimiento de obligaciones financieras, comerciales, crediticias y de servicios.

### iii. **Bases de datos empleados**

Las actividades de tratamiento sobre las Bases de Datos de Empleados (potenciales, actuales y antiguos), además de las finalidades comunes a todas las Bases de Datos descritas anteriormente, salvo lo dispuesto en el parágrafo de la presente sección 9.13, tendrán las siguientes finalidades:


- a. Ejecución de procesos de selección, promoción, bienestar laboral, nómina, desempeño y competencias, inducción, entrenamiento, formación, seguridad y salud en el trabajo y ambiente.
- b. Realización de pruebas de conocimiento, psicológicas y/o técnicas a los titulares de los datos personales.
- c. Ejecución de programas de formación y capacitación.
- d. Emisión y validación de referencias laborales y/o comerciales.
- e. Suministro de información personal para la ejecución de las relaciones contractuales de FacilPass con terceros.
- f. Verificación, consulta y reporte de información relacionada con el comportamiento crediticio, financiero, comercial y de servicios de los titulares, a las entidades públicas o privadas, que administren o manejen bases de datos relacionadas con el nacimiento, desarrollo, modificación, extinción y cumplimiento de obligaciones financieras, comerciales, crediticias y de servicios.
- g. Los datos que se recolecten o almacenen sobre los empleados de **FacilPass** mediante el diligenciamiento de formatos, vía telefónica, o con la entrega de documentos (hojas de vida, anexos) serán tratados para todo lo relacionado con cuestiones laborales de orden legal o contractual. En virtud de lo anterior, **FacilPass** utilizará los Datos Personales para los siguientes fines: (a) dar cumplimiento a las leyes como, entre otras, de derecho laboral, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar (Sistema Integral de Seguridad Social) e impuestos; (b) cumplir las instrucciones de las autoridades judiciales y administrativas competentes; (c) implementar las políticas y estrategias laborales y organizacionales. Estas finalidades aplicarán para los datos que se recolecten o almacenen sobre los empleados de **FacilPass** mediante el diligenciamiento de formatos, vía telefónica, o con la entrega de documentos (hojas de vida, anexos) serán tratados para todo lo relacionado con cuestiones laborales de orden legal o contractual.
- h. Brindar una mejor calidad, capacitación y seguridad a los trabajadores para el correcto manejo de los Datos Personales adquiridos por cumplimiento de las obligaciones pactadas.

## **13. OBLIGACIONES EN EL USO DE LA APLICACIÓN/PAGINA WEB/FORMULARIOS/REDES SOCIALES**

Los Usuarios y/o Titulares tienen una serie de obligaciones en el acceso y uso de las diferentes herramientas de **FacilPass**. Las siguientes obligaciones protegen los Datos Personales almacenados en éstas y limitan las posibilidades de que se presente un acceso no autorizado a la misma:

- a. Registrarse presencialmente ante un operador de autenticación electrónica, o en línea cuando cuente con la cédula de ciudadanía digital que expida la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- b. Custodiar sus credenciales de autenticación y hacer un buen uso de los servicios de la Aplicación.
- c. No acceder a las cuentas de otros usuarios y/o Titulares o a servicios no permitidos, o extraer Datos Personales.



	TÍTULO DEL DOCUMENTO: <b>POLÍTICA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	CÓDIGO: FCP-PO-DIR-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 
	VERSIÓN: 2	PÁGINA: 3 de 22	Nov. 11/ 2020

- d. No violar la confidencialidad de la información o de terceros que hagan uso de la Aplicación.
- e. No suplantar la identidad de otro usuario o de un tercero mediante la Aplicación.
- f. No realizar trámites en la Aplicación a través de puntos inseguros, lugares públicos o puntos de Wi-Fi que no tengan adecuadas medidas de seguridad.
- g. Velar por el buen uso de los Datos Personales a los que tenga acceso a través de la Aplicación.
- h. Revisar la información que almacenará en la Aplicación y velar que esta sea la necesaria y que no exponga aspectos de su privacidad que no sean compatibles con las finalidades perseguidas por la Aplicación.
- i. Informar cualquier anomalía o sospecha que tenga sobre el uso no autorizado o fraudulento, incluyendo la ocurrencia de incidentes de seguridad que expongan los Datos Personales a personas no autorizadas.
- j. Ingresar y almacenar Datos Personales propios y de terceros que sean correctos y actualizados.
- k. Proporcionar información, cierta y precisa al hacer uso de la Aplicación.

#### 14. CONTENIDO DE LA PAGINA WEB/APLICACIONES/FORMULARIOS Y REDES SOCIALES

Los contenidos y servicios proveídos por el Sitio Web, aplicaciones, formularios y redes sociales podrán ser modificados o eliminados por **FacilPass**, previo aviso por cualquier medio idóneo.

El Usuario reconoce y acepta que, a través del Sitio Web, aplicaciones, formularios y redes sociales, **FacilPass** podrá acceder a las siguientes funcionalidades de su dispositivo móvil y podrá obtener, almacenar y tratar según la Política de Tratamiento de Datos Personales de **FacilPass**, entre otras: geo localización, teléfono, fotos, medios, archivos, almacenamiento, cámara, información de conexión, id del dispositivo móvil y autenticación biométrica, de acuerdo con las funcionalidades del Sitio Web.


Para lo anterior, **FacilPass** podrá hacer uso de cookies o datos de navegación, los cuales se almacenarán en el navegador o dispositivo del usuario, y permitirán recordar información sobre las visitas para proporcionar una experiencia mejor y más segura.

#### 15. TRANSFERENCIA Y/O TRANSMISIÓN NACIONAL Y/O INTERNACIONAL DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

**FacilPass** puede Tratar, compartir, Transmitir, entregar, suministrar, Transferir o divulgar la información personal, dentro y fuera del territorio colombiano de acuerdo con las finalidades legales, contractuales con el Titular, así como con las enunciadas en el Numeral 6 de la presente Política, siempre y cuando cuente con la autorización del Titular o cuando sin contar con la autorización existan contratos y/o cláusulas de transmisión y/o transferencia de datos, a:

##### 15.1. Otras firmas o empresas:

En el desarrollo de la comercialización, mercadeo, cumplimiento de los contratos, **FacilPass** puede poner la información personal a disposición de terceros, como otras firmas, abogados o empresas que ayuden al desarrollo misional de la firma y a otros agentes, representantes designados, socios comerciales e instituciones financieras, sociedades de valores y otros socios comerciales. En cualquiera de esos casos, **FacilPass** tomará las medidas necesarias para que esas otras aseguradoras y distribuidores conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido de que la información personal que reciban únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente concernientes a la relación comercial con **FacilPass** (y solamente mientras ésta dure) y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente, a menos que la autorización conferida por el Titular del dato sea lo suficientemente amplia como para que abarque un Tratamiento con finalidades diferentes.

	<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO:</b> <b>POLÍTICA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> FCP-PO-DIR-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	VERSIÓN: 2	PÁGINA: 3 de 22	Nov. 11/ 2020

### 15.2. Proveedores de servicios:

Terceros externos proveedores de servicios, tales como profesionales médicos, contadores, auditores, expertos, otros abogados y otros asesores externos profesionales; proveedores de viajes y asistencia médica; compañías de asistencia, proveedores de servicios de centros de llamadas; proveedores de servicios de sistemas de tecnología de la información, apoyo, almacenamiento y alojamiento de la información; proveedores de servicios de impresión, publicidad, comercialización e investigación de mercado, y análisis; bancos e instituciones financieras que atiendan las cuentas de **FacilPass** terceros administradores de reclamaciones; proveedores de gestión de documentos y registros; ingenieros, inspectores, asesores legales, traductores, y otros vendedores y proveedores de servicios externos que presten su colaboración para llevar a cabo las actividades comerciales. En cualquiera de esos casos y sin perjuicio de la obligación de observar el secreto profesional en los casos que así corresponda, **FacilPass** tomará las medidas necesarias para que esos proveedores de servicios conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido de que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente concernientes a la relación comercial con **FacilPass** (y solamente mientras ésta dure) y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente, a menos que la autorización conferida por el Titular del dato sea lo suficientemente amplia como para que abarque un Tratamiento con finalidades diferentes.

### 15.3. Autoridades gubernamentales y terceros implicados en acciones judiciales:

**FacilPass** también puede intercambiar información personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, otros abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado: (a) para cumplir con las leyes vigentes; (b) para cumplir con procesos jurídicos; (c) para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas; (d) para hacer cumplir nuestros términos y condiciones; (e) para proteger nuestras operaciones; (f) para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad o los de terceros aliados; y (g) obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

### 15.4. Aliados Estratégicos:

**FacilPass** también podrá compartir información personal con los aliados estratégicos del negocio de acuerdo con lo que se establezca en los contratos o acuerdos celebrados con dichos Aliados.


### 15.5. Otros terceros:

Se podrá compartir información personal con beneficiarios, proveedores de emergencia (bomberos, policía y servicios médicos de emergencia), minoristas, redes de médicos, organizaciones y proveedores, operadores de viaje, centrales de riesgo, las agencias de informes de crédito, y otras personas involucradas en un incidente que sea objeto de una reclamación, así como compradores y potenciales compradores u otras partes de una reorganización, fusión, venta, empresa conjunta, cesión, transferencia, o cualquier otra transacción, real o propuesta, en relación con la totalidad o parte de nuestro negocio, activos o acciones.

La información personal también puede ser compartida por los Titulares de la información, en muros de mensajes, grupos de debate, páginas de perfiles y blogs, y en otros servicios del Sitio Web en los cuales puede publicarse información y materiales. Debe tenerse en cuenta que la información que sea publicada o revelada a través de estos servicios se convertirá en información pública y podría estar disponible para los visitantes del Sitio Web y para el público en general.

## 16. DERECHOS DE LOS TITULARES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley 1581 de 2012, los Titulares de los Datos

	<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO:</b> <b>POLÍTICA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> FCP-PO-DIR-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN:</b> 2	<b>PÁGINA:</b> 3 de 22	Nov. 11/ 2020

Personales tendrán los siguientes derechos:

- 16.1.** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido, o no haya sido autorizado, mediante la presentación de la respectiva queja o reclamo de acuerdo con lo dispuesto en la presente Política.
- 16.2.** Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable, 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.
- 16.3.** Ser informado por el Responsable del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- 16.4.** Presentar ante la SIC quejas por infracciones a lo dispuesto en la Legislación vigente, previo agotamiento del trámite de consulta o reclamo ante **D&T** previsto como requisito de procedibilidad en el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012.
- 16.5.** 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 ha incurrido en conductas contrarias a la ley, a la Constitución o cuando no exista una obligación legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos del Responsable, Encargado. Mandante o Mandatario.
- 16.6.** Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## 17. SEGURIDAD

**FacilPass** adoptará las medidas técnicas, físicas, legales, humanas, administrativas y organizativas correspondientes, que guarden relación con las leyes de privacidad y seguridad de los datos para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Si los Titulares consideran que su interacción con **FacilPass** ya no es segura (por ejemplo, si creen que la seguridad de su información personal podría estar comprometida), deberá notificar inmediatamente a **FacilPass** en los canales de servicio indicados en el numeral 16 "ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS".


Cuando **FacilPass** proporcione información personal a un proveedor de servicios, éste será seleccionado cuidadosamente y deberá utilizar las medidas adecuadas para proteger la confidencialidad y seguridad de la información personal.

## 18. RETENCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL

**FacilPass** adopta medidas razonables para garantizar que la información personal procesada sea confiable para el uso pretendido, preciso y completo según sea necesario para llevar a cabo los fines descritos en esta Política de Tratamiento de la Información. **FacilPass** mantendrá la información personal de los Titulares de la Información durante el período que sea necesario para cumplir con los fines establecidos en esta Política de Tratamiento de la Información, salvo que los contratos, la ley vigente o las buenas prácticas exijan o permita un período de retención mayor.

## 19. INFORMACIÓN PERSONAL DE OTRAS PERSONAS

Bajo principio constitucional de buena fe, si se proporciona información personal a **FacilPass** en relación con otras personas diferentes de quien la otorgue, éste manifiesta contar con el consentimiento

	<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO:</b> <b>POLÍTICA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> FCP-PO-DIR-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	VERSIÓN: 2	PÁGINA: 3 de 22	Nov. 11/ 2020

legalmente necesario para entregarla y que **FacilPass** pueda realizar su recopilación, uso, divulgación, Transmisión y Transferencia de información personal de las otras personas.

## 20. PREFERENCIAS DE COMERCIALIZACIÓN

**FacilPass** proporcionará oportunidades para que los Titulares de la información informen sus preferencias de mercadeo, incluyendo las comunicaciones con éstos, quienes también podrán comunicarse a través de la línea de servicio al cliente 7466060 en Bogotá o en el resto del país a la línea nacional 01 8000 180 440 , a través del correo electrónico [tratamientodedatos@facilpass.com](mailto:tratamientodedatos@facilpass.com) o en [www.facilpass.com](http://www.facilpass.com)-contáctenos.

## 21. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Los Titulares de la información tienen derecho a acceder a su información personal, actualizarla, corregirla, oponerse a su uso o solicitar su eliminación o supresión. Para tal efecto se podrán comunicar con **FacilPass** por correo electrónico [tratamientodedatos@facilpass.com](mailto:tratamientodedatos@facilpass.com) remitir en físico a la Cra 13 # 26-45 Oficina 1302, en Bogotá D.C., ante cualquiera de estas necesidades o si tiene preguntas o inquietudes sobre el Tratamiento de la información personal. La respuesta a su comunicación se dará dentro de los términos y condiciones de la normatividad aplicable sobre la materia

## 22. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

A continuación, se detallan los procedimientos para que los Titulares de los datos puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información o revocar la autorización.

Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas legitimadas de conformidad con el artículo 2.2.2.25.4.1 del Decreto 1074 de 2015:

- Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición de **FacilPass**;
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad;
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento;
- Por estipulación a favor de otro o para otro;

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.


## 23. CONSULTAS

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, en poder de **FacilPass** y ésta en su condición de Responsable y/o Encargada del Tratamiento deberán suministrar a éstos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

### 23.1. Contenido de la solicitud

Las consultas se realizarán por los Titulares o sus causahabientes, describiendo brevemente la información sobre la cual desea tener acceso, dirección de correspondencia, datos de identificación y documentos que acrediten la legitimidad para obrar, cuando quien presenta la solicitud no sea el titular.

### 23.2. Trámite

	<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO:</b> <b>POLÍTICA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> FCP-PO-DIR-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN:</b> 2	<b>PÁGINA:</b> 3 de 22	Nov. 11/ 2020

La consulta será atendida por FacilPass en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### 23.3. Respuesta

El área competente de los trámites relacionados con el debido tratamiento de los datos personales dará respuesta a los requerimientos de los titulares del dato, dentro de los términos establecidos en el numeral anterior, de manera escrita a la dirección física o electrónica suministrada por el solicitante para tal efecto.

Cuando el solicitante suministre una dirección física y una electrónica, o más de una dirección de aquellas o de estas, será a entera discreción de FacilPass la decisión sobre a cuál dirección enviar la respuesta a la consulta.

## 24. RECLAMOS

El Titular o sus causahabientes, que consideren que la información contenida en una base de datos que se encuentre en poder de FacilPass deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

### 24.1. Contenido del reclamo

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a FacilPass por cualquiera de los canales de atención, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, sus fechas, la dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite, y acompañando los documentos que se quieran hacer valer.

### 24.2. Trámite

#### a) Reclamos incompletos

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles 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) Reclamos completos

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 se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

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.

#### c) Decisión

El área competente de los trámites relacionados con el debido tratamiento de los datos personales dará respuesta a los requerimientos de los titulares del dato, dentro de los términos establecidos en el numeral anterior, de manera escrita a la dirección física o electrónica suministrada por el solicitante para tal efecto.

	<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO:</b> <b>POLÍTICA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> FCP-PO-DIR-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	VERSIÓN: 2	<b>PÁGINA:</b> 3 de 22	Nov. 11/ 2020

Cuando el solicitante suministre una dirección física y una electrónica, o más de una dirección de aquellas o de estas, será a entera discreción de FACILPASS la decisión sobre a cuál dirección enviar la respuesta a la consulta.

#### **d) Falta de competencia**

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

### **25. MECANISMOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS**

Para el ejercicio de sus derechos, y la atención de sus PQR's, el titular puede utilizar los canales de atención habilitados por FACILPASS: a través de la línea de servicio al cliente 7466060 en Bogotá o en el resto del país a la línea nacional 01 8000 180 440, a través del correo electrónico [tratamientodedatos@facilpass.com](mailto:tratamientodedatos@facilpass.com) o en [www.facilpass.com](http://www.facilpass.com) contáctenos.

### **26. LEGITIMIDAD**

Se encuentran legitimados para ejercer los derechos contemplados en la sección 10 del presente documento, el titular del dato, sus causahabientes y las personas autorizadas por aquel o estos; en los dos últimos casos se deberá acreditar la calidad cuyo reconocimiento se solicita, a través de los mecanismos idóneos.

### **27. LEY Y JURISDICCIÓN**

La presente Política se rige por lo previsto en la ley colombiana y cualquier controversia relacionada con o derivada de la misma, se someterá al conocimiento de la justicia ordinaria de la República de Colombia.

### **28. COMPETENCIA**


Para todos los asuntos relacionados con actividades de Tratamiento de Información personal, solución a consultas y requerimientos, FACILPASS ha designado como competente, a los Representantes Legales tomando para este fin, medidas técnicas, humanas y administrativas que garanticen la confidencialidad y seguridad de la información.

### **29. AUTORIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS**

**FacilPass**, velando por la efectiva protección de los Datos Personales de los Titulares cuya Información componen las BASES DE DATOS FACILPASS., pone a disposición del público en general, Información relacionada con la Delegatura para la Protección de Datos Personales, autoridad competente a nivel nacional que ejerce vigilancia sobre las actividades de Tratamiento desarrolladas en el territorio nacional, que podrá ser consultada en el siguiente link <http://www.sic.gov.co/drupal/protección-de-datos-personales>.

### **30. VIGENCIA.**

Esta política fue aprobada luego de la expedición de la Ley 1581 de 2012 y modificada para incorporar algunos aspectos que establece el Decreto 1377 del veintisiete (27) de junio de 2013, razón por la cual entrará en vigencia a partir del 11 de Noviembre de 2020. Del 11 de Noviembre de 2020 la vigencia de las bases de datos aquí mencionadas y de los correspondientes datos personales se mantendrá de acuerdo con los términos contractuales o con los términos de ley sobre conservación de documentos.

	<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO:</b> <b>POLÍTICA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> FCP-PO-DIR-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>  Nov. 11/ 2020
	<b>VERSIÓN:</b> 2	<b>PÁGINA:</b> 3 de 22	

### 31. CAMBIOS POSTERIORES A LA CREACIÓN DE LA POLÍTICA

**FacilPass** Revisará la Política de Tratamiento de Información periódicamente y se reserva el derecho de actualizarla en cualquier momento para incorporar los cambios a que haya lugar de conformidad con los requisitos legales, las referidas actualizaciones se publicarán en el sitio web.

Para tal propósito en la parte superior de esta Política de Tratamiento se indicará la fecha de actualización de la misma. **FacilPass** entiende que el Titular de la Información ha revisado y prestado su consentimiento acerca de las actualizaciones que se realicen a la Política por el hecho de acceder al Sitio Web, hacer uso de la Aplicación, enviar una comunicación a **FacilPass** o realizar cualquier gestión ante **FacilPass** respecto de algún producto o servicio. De todas formas, **FacilPass** recomienda acceder periódicamente al Sitio Web y a los términos y condiciones de la Aplicación, para consultar esta Política con el fin de que el Titular conozca las actualizaciones de la misma y recuerde los términos y condiciones en los que se realiza el Tratamiento de la información personal.

### 32. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

**Anexo 1:** [AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS](#)

**Anexo 2:** [AVISO DE PRIVACIDAD](#)

### 33. CAMBIOS POSTERIORES A LA CREACIÓN DE LA POLÍTICA

FECHA	VERSION	NATURALEZA DEL CAMBIO
05/09/2017	1	Creación del Documento: Aprobado según acta de junta directiva 064 de 2017.
Nov. 11/2020	2	Modificación general del documento: Aprobado según Acta 98 de Junta Directiva de Noviembre 11 de 2020.