

## **POLÍTICA DE PRIVACIDAD**

### **POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y USO DE LOS DATOS PERSONALES EN MOVERS APP S.A.S.**

El presente documento consagra la Política de Protección de los Datos Personales, de las personas naturales, que se tratan en el desarrollo del objeto social de MOVERS S.A.S. (en adelante MOVERS), en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y sus decretos reglamentarios (o cualquier otra norma que reglamente, adicione, ejecute, complemente, modifique, suprima o derogue a la Ley 1581 de 2012), así como de la sentencia C-748 de 2011, de la Corte Constitucional de la República de Colombia.

#### **1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

MOVERS es una plataforma basada en tecnología web y de software móvil, que le permite conectarse con personas que se transportan desde ubicaciones cuyo origen y destino son similares para que, de forma libre, espontánea e informada, puedan compartir trayecto.

DOMICILIO PRINCIPAL: Bogotá D.C. (República de Colombia, Suramérica).

DIRECCIÓN PRINCIPAL: Calle 78 # 10 – 38 Bogotá D.C. (República de Colombia).

ÁREA DESIGNADA PARA HABEAS DATA: Área de Atención al Cliente.

CORREO ELECTRÓNICO: [info@moversapp.co](mailto:info@moversapp.co)

TELÉFONO DEL RESPONSABLE: +57 317 3588591

MATRÍCULA MERCANTIL: 02461248 del 03 de junio de 2014, de la Cámara de Comercio de Bogotá, (República de Colombia).

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: 900770459-4, otorgado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de

Colombia (DIAN), sujeta al Régimen Común Tributario y a los convenios internacionales para evitar la doble tributación.

## 2. DEFINICIONES

**TITULAR:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

**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 Tratamiento de los datos.

**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.

**TRATAMIENTO:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

**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.

**LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS:** es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios (o cualquier otra norma que reglamente, adicione, ejecute, complemente, modifique, suprima o derogue a la Ley 1581 de 2012).

**DERECHO DE PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:** derecho fundamental de toda persona natural a conocer, acceder, rectificar, actualizar, revocar y suprimir (cuando sea procedente) las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en sistemas de información (físicos o digitales), Bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

**DATO PERSONAL:** cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural o jurídica.

**BASE DE DATOS:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

**DATO PÚBLICO:** es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a

su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**DATOS SENSIBLES:** se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

**DATOS INDISPENSABLES:** se entienden como aquellos datos personales de los titulares imprescindibles para llevar a cabo la actividad de la empresa. Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de los mismos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos.

**REPRESENTANTE LEGAL DEL TITULAR:** toda persona natural que esté autorizada legal, judicial o contractualmente (o por cualquier evento de justa causa en derecho), para representar a un titular que no se encuentre presente o que no tenga plena capacidad jurídica para el ejercicio de sus derechos —tales como los menores de edad, los cuales son representados debidamente por sus padres, quienes a su vez tienen el deber-derecho de cuidado y de custodia, y en general una obligación de diligencia, sobre los comportamientos de dichos menores, o por un tutor debidamente nombrado, que tiene que velar por que las actuaciones de los menores se encuentren dentro del marco legal—.

**CAUSAHABIENTE:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

**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 por el encargado por cuenta del responsable.

**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.

### 3. PRINCIPIOS

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales en Colombia (o cualquier otra norma que la reglamente, adicione, ejecute, complemente, modifique, suprima o derogue) aplicarán de manera armónica, directa e integral los siguientes principios rectores:

a) **PRINCIPIO DE LA LEGALIDAD:** el Tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y las demás disposiciones que la desarrollen.

b) **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** el tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular. En lo correspondiente a la recolección de datos personales, MOVERS se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad con la cual fueron recolectados o requeridos; se deberá informar al titular el motivo por el cual se solicita la información y el uso específico que se le dará a la misma.

c) **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** el tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso, e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

d) **PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** la información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

e) **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** en el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

f) **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** el tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

g) **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** la información sujeta a tratamiento por parte de MOVERS, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no

autorizado o fraudulento.

h) PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD: MOVERS está obligada 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.

#### **4. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES**

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a MOVERS o los encargados, en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos personales Parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado en los términos de la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen).

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a MOVERS, 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, y/o en el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen).

c) Presentar solicitudes a MOVERS respecto del uso que le han dado a sus datos personales, y a que éstas le entreguen tal información.

d) Presentar ante la Autoridad de Protección de Datos Personales de Colombia quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen).

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 Autoridad de Protección de Datos Personales de Colombia haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen) y/o a la Constitución. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos o el responsable tenga el deber

legal o contractual de continuar con el tratamiento. Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. El titular puede consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la política de tratamiento de la información que lo motiven a hacer nuevas consultas.

g) Todos los demás derechos que consagre la Ley 1581 de 2012 (o cualquier otra norma que la reglamente, adicione, ejecute, complemente, modifique, suprima o derogue). Esta Política garantiza que cualquier información que se provea será mantenida de manera privada, restringida y segura. Para dar fe de esto, en este documento proveemos los detalles de qué información recabamos y de qué manera la utilizamos. Nunca recolectamos información sin el consentimiento explícito, previo e informado, a menos que exista una justa y debida causa jurídica para ello.

## **5. PROCEDIMIENTOS PARA QUE EL TITULAR EJERZA SUS DERECHOS**

De conformidad con el objeto de esta Política, los derechos del titular son: conocimiento, acceso, rectificación, actualización, revocatoria y supresión de sus datos personales (siempre que no exista un mandato legal, jurisprudencial o contractual que faculte a MOVERS para continuar con el tratamiento directamente). El titular puede ejercer sus derechos, mediante una Consulta o un Reclamo (según sea el caso) dirigido a la dependencia de la compañía que esté involucrada en el caso, por medio del correo electrónico [info@moversapp.com](mailto:info@moversapp.com) o presencialmente o mediante carta física ante el Área de Servicio al Cliente de MOVERS en la dirección Calle 78 # 10 – 38 , en Bogotá D.C. (República de Colombia).

## **6. DEBERES DE MOVERS COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

En virtud de la presente Política de protección y uso de datos personales, son deberes de MOVERS los siguientes, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la ley:

a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

- b) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h) Respetar las condiciones de seguridad, circulación restringida y privacidad de la información del titular.
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- j) Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- k) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- l) 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.
- m) Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Autoridad de Protección de Datos Personales de Colombia sobre el tema en particular.
- n) Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- o) MOVERS hará uso de los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

p) Todos los demás deberes que consagre la Ley 1581 de 2012 (o cualquier otra norma que la reglamente, adicione, ejecute, complemente, modifique, suprima o derogue).

## **7. DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD**

Nuestros servicios sólo están disponibles para aquellas personas que tengan capacidad legal, absoluta, para contratar. Por lo tanto, aquellos que no cumplan con esta condición deberán abstenerse de suministrar datos personales para ser incluidos en nuestras bases de datos, sistemas de información (físicos y digitales) y entornos en general. Tan solo podrán hacerlo a través de los padres, tutores o cualquier representante legal debidamente acreditado y autorizado por una justa y debida causa jurídica para actuar en su nombre. El tratamiento de datos personales de niños, niñas y/o adolescentes, que no sean de naturaleza pública, cumple con los siguientes parámetros y requisitos para su válido tratamiento:

- a) Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- c) Valoración de la opinión del menor cuando este cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Cumplidos los anteriores requisitos, MOVERS solicitará autorización para el tratamiento de datos al representante legal del niño, niña o adolescente.

## **8. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR**

Exceptuando los casos definidos en la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen), en los casos en que se requiera contar con la autorización previa del titular la solicitará a más tardar al momento de la captura (recolección) de la información. La autorización es expresa e informada, en el sentido en que se le indican al titular todas las finalidades, tratamientos y tipos de datos sobre los cuales se desea contar con su consentimiento, y será obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.



## **9. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE DATOS PERSONALES**

MOVERS informará previamente a los titulares los datos personales que se requieren y el motivo por el cual se solicita la información, entendiendo que dicha finalidad estará siempre relacionada con las actividades lícitas que se derivan de la actividad económica de MOVERS. En lo correspondiente al modo de obtener la autorización, MOVERS recolectará la información correspondiente a datos personales de manera escrita a través de los formatos y textos que se establezcan para el efecto. En los documentos, formatos y/o textos que MOVERS establezca para el efecto se incluirá siempre:

- a. La mención de la presente política de tratamiento y su ubicación en la web corporativa.
- b. Datos de contacto del responsable del tratamiento.
- c. Espacio para suministrar la firma (manuscrita o electrónica) del titular y, en caso dado, del representante legal o cualquier otro legitimado para el ejercicio de los derechos.

## **10. SOLICITUD DE DATOS PERSONALES PARA TRABAJADORES Y/O CONTRATISTAS**

MOVERS implementará en los contratos laborales y/o de prestación de servicios un texto, formato o autorización con el fin de obtener su autorización, de manera previa, expresa e informada, para el tratamiento de sus datos personales.

## **11. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULAR DE LOS DATOS PERSONALES**

La autorización del titular de la información no será necesaria en los siguientes casos:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

## **12. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR**

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a) Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición MOVERS.
- b) Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) Por el representante legal o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

## **13. ENUNCIACIÓN DE LOS PRINCIPALES TRATAMIENTOS A LOS CUALES SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES INDISPENSABLES DE LOS CLIENTES, USUARIOS, CONTRATISTAS Y TRABAJADORES, Y FINALIDAD DE LOS MISMOS**

### ***13. A) PRINCIPALES RAZONES POR LAS QUE SE REALIZAN TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES EN MOVERS***

a) Para hacer más efectivas y seguras las transacciones y relaciones que se lleven a cabo en MOVERS.

b) Para cumplir a cabalidad con los servicios celebrados con los clientes y usuarios, de acuerdo con sus finalidades, para brindar las ofertas, promociones, servicios o productos de MOVERS.

c) Para complementar la información y, en general, adelantar las actividades necesarias para gestionar las solicitudes, quejas y reclamos presentadas por los clientes o usuarios de MOVERS y por terceros, y direccionarlas a las áreas responsables de emitir las respuestas correspondientes.

d) Enviar información y ofertas comerciales de productos de MOVERS, así como realizar actividades de mercadeo y/o comercialización de servicios y/o productos que preste o que pudiera llegar a prestar u ofrecer MOVERS.

e) Elaborar estudios de mercado, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias del mercado, encuestas de satisfacción sobre los servicios prestados por MOVERS.

f) Para la transmisión y/o transferencia de datos personales a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos y/o operativos.

g) Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de MOVERS.

h) Para proceder a la facturación y cobro por parte de MOVERS.

i) Para enviar información o mensajes sobre los nuevos productos y/o servicios, mostrar la publicidad o promoción del momento, banners, noticias sobre MOVERS y toda otra información que creamos conveniente.

j) Para suministrar los datos personales de los titulares a las entidades que intervengan en la resolución de conflictos y que tengan competencia para ello.

### ***13. B) TRATAMIENTOS QUE SE REALIZAN SOBRE LOS DATOS PERSONALES SEGÚN LOS GRUPOS DE INTERÉS PRESENTES EN MOVERS***

Los datos personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados, y en general gestionados, de acuerdo y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento.

Tratamiento de datos sensibles:

MOVERS aplicará las limitaciones legales al tratamiento de datos sensibles, por lo cual se asegurará 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 este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.

c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.

d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o

defensa de un derecho en un proceso judicial.

e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento MOVERS adoptará las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

### **13. C) FINALIDADES DIRECTAS DE LOS TRATAMIENTOS, SEGÚN LOS GRUPOS DE INTERÉS PRESENTES EN MOVERS**

Los datos personales que son tratados en MOVERS tienen las siguientes finalidades directas (las que son especificadas, en cada caso, en el formato de autorización que se le presenta al titular al momento de recolectarle sus datos personales), según cada grupo de interés:

- **Trabajadores:** Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, procesamiento, investigación, capacitación, autorización, reporte, estadística, planeación, mejora, análisis, tramitación, auditaje, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los trabajadores con MOVERS.

- **Proveedores y contratistas:** Comunicación, registro, consolidación, organización, actualización, tramitación, control, acreditación, aseguramiento, auditaje, estadística, reporte, mantenimiento, interacción, asignación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los proveedores y contratistas con MOVERS

- **Sociedad y comunidad:** Relacionamiento, comunicación, desarrollo, registro, actualización, consolidación, acreditación, formalización, ejecución, difusión, aseguramiento, organización, negociación, colaboración, tramitación, control, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan la sociedad y la comunidad con MOVERS.

- **Estado:** Relacionamiento, comunicación, interacción, colaboración, registro, acreditación, actualización, consolidación, organización, aseguramiento, atención, tramitación, licitación, investigación, asociación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los agentes, organismos o entidades del Estado con MOVERS.

- **Entidades financieras:** Relacionamiento, comunicación, interacción, colaboración, registro, acreditación, actualización, consolidación, organización, aseguramiento, atención, negociación, asociación, tramitación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan las Entidades financieras con MOVERS.

- Clientes, Clientes Potenciales, Navegantes, Usuarios y Menores de Edad bajo la patria potestad y/o autoridad paterna de los clientes: Envío de información comercial, relacionamiento comercial, interacción, fidelización comercial, presentación de productos comerciales, comunicaciones comerciales, desarrollo, registro, actualización, consolidación, acreditación, formalización, ejecución, difusión de productos y servicios comerciales, aseguramiento, organización, negociación, asociación, tramitación, control, comercialización, defensa jurídica, y en general gestión de comercial de productos que ofrece el MOVERS, junto con todas las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los clientes, clientes potenciales y usuarios con MOVERS.

- Accionistas: Comunicación, registro, consolidación, acreditación, organización, actualización, control, aseguramiento, reporte, deliberación, atención, tramitación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones, estrategias, y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los accionistas con MOVERS.

#### **14. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS**

Las bases de datos tendrán una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento en cada base de datos, o el periodo de vigencia que señale una causa legal, contractual o jurisprudencia de manera específica.

#### **15. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN**

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a) A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

## **16. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

MOVERS ha designado como área responsable de velar por el cumplimiento de esta política al interior de la empresa al área de Servicio al Cliente. Esta dependencia estará atenta para resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación, revocación y supresión de datos personales, a través del correo electrónico [info@moversapp.co](mailto:info@moversapp.co)

## **17. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES**

Toda consulta, reclamo o petición se sujeta a lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 (o cualquier otra norma que la reglamente, adicione, ejecute, complemente, modifique, suprima o derogue). Puede radicarnos sus consultas o reclamos utilizando el FORMATO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES que se Anexa a esta Política.

### a) Consultas:

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar los datos personales del Titular que repose en MOVERS quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. La consulta se formulará a través del correo [info@moversapp.co](mailto:info@moversapp.co) La consulta será atendida en un término máximo de veinticinco (25) 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.

### b) Reclamos:

El Titular, su representante legal o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante MOVERS, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a MOVERS por el correo electrónico [info@moversapp.co](mailto:info@moversapp.co) con 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 se requerirá al interesado dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

2. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (15) días hábiles e informará de la situación al interesado. Una vez recibido el correo [info@moversapp.co](mailto:info@moversapp.co) con el reclamo completo, éste se catalogará en la base de datos (involucrada) de MOVERS con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo en un término no mayor a quince (15) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

3. El término máximo para atender el reclamo será de veinticinco (25) 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) Petición de actualización, rectificación y supresión de datos.

MOVERS rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular allegará la solicitud al correo electrónico [info@moversapp.co](mailto:info@moversapp.co) indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición.

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

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o una relación contractual, para ello MOVERS pondrá a disposición del Titular el correo electrónico [info@moversapp.co](mailto:info@moversapp.co) Si vencido el término legal respectivo, MOVERS, según fuera el caso, no hubiera eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Autoridad de Protección de Datos Personales de Colombia para que ésta le ordene, si es procedente, la revocatoria de la autorización y/o la supresión del dato o de los datos personales que está autoridad indique. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012 (y en cualquier otra norma que la reglamente, adicione, ejecute, complemente, modifique, suprima o derogue).

## 18. VIGENCIA

La presente Política de Protección de los Datos Personales en MOVERS, tiene vigencia a partir del 23 de Noviembre de 2015. La presente Política de Protección de los Datos Personales se encuentra a disposición de los Titulares en: <http://www.moversapp.co/politica-udp> Cualquier modificación sustancial a ésta política será comunicada antes de implementar dicho cambio a los Titulares a través de la página web [www.moversapp.co](http://www.moversapp.co) o por cualquier otro mecanismo que sea válido conforme a la Ley 1581 de 2012 (o cualquier otra norma que la reglamente, adicione, ejecute, complemente, modifique, suprima o derogue).

## 19. ANEXOS

### *Formato para el ejercicio de los derechos del titular de los datos personales.*

(Si este formato es radicado personalmente ante el ÁREA DE SERVICIO AL CLIENTE, se sugiere al titular que lleve una fotocopia del mismo para que se la firme el funcionario que le reciba el formato original y así le quede como constancia del trámite)

### **FORMATO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR ANTE MOVERS**

Fecha                                      Ciudad    Municipio                                      Departamento  
Día   Mes   Año

Por favor marque con una (X) si es usted:

El Titular                                      El Causahabiente (herederos / sucesores) del Titular

El Apoderado del Titular

Datos del Titular o Solicitante

Nombres                                      Apellidos                                      Tipo de identificación                                      Número de identificación

(Por favor marque con una (X) el grupo(s) al que pertenece el Titular)

Grupo de interés

Trabajadores ( )



Proveedores y Contratistas( )

Sociedad y Comunidad( )

Estado( )

Entidades Financieras( )

Clientes( )

Accionistas( )

Tipo de Solicitud de Hábeas Data (por favor marque con una X)

CONSULTA            RECTIFICACIÓN

AUTORIZACIÓN

SUPRESIÓN

REVOCACIÓN DE AUTORIZACIÓN

Hechos que dan lugar a la solicitud de habeas data:

Relación de las pruebas que aporta para sustentar su solicitud de habeas data, en caso de aplicar (favor anexarlas a este formato):

Medio para recibir la respuesta            (Por favor marque con una X)

Correo Electrónico                            Por dirección de correspondencia

¿Cuál? \_\_\_\_\_                            ¿Cuál? \_\_\_\_\_

Recuerde adjuntar los siguientes soportes si es usted:

El Titular

Copia del Documento de Identificación.

El Causahabiente del Titular

Copia del Documento de identificación, y copia del documento que lo acredite como causahabiente del Titular.

El Apoderado del Titular

Copia del Documento de identificación, Poder que le ha otorgado el Titular.



Firma del Solicitante o Representante (plasmee su firma manuscrita si radica el formato personalmente)

Nombre y Firma de quién atiende la solicitud (en caso de radicarse y recibirse personalmente el formato).

Bogotá, Colombia

**MOVERS S.A.S** ©

Términos y condiciones

Políticas de privacidad