

MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MICROVISION S.A.S NIT 900.875.769-4

i. PRIMERO: GENERALIDADES

En concordancia con la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013 mediante los cuales se dictan disposiciones sobre la protección de datos personales, MICROVISION S.A.S adopta La presente Política de Protección de Datos Personales (en adelante la "Política"), a través de la cual proyecta regular la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales en la sociedad (en adelante "MICROVISION") brindando herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad, las Autorizaciones que hacen parte de esta Política, serán aplicables a los datos personales y/o archivos que contengan datos personales que sean objetos de tratamiento por parte de MICROVISION cuyo titular podrá ser personas naturales o jurídica, siguiendo los lineamientos legales dispuestos en la legislación vigente a los que se refieren los Artículo 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, C - 748 del 2011, de la Corte Constitucional y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

ii. ALCANCE DE LA POLITICA

Las políticas de tratamiento de datos personales fijadas por MICROVISION aplican para cualquier registro de datos personales obtenido en forma presencial y/o virtual para la vinculación con cualquier producto o relación contractual, así mismo MICROVISION se encarga única y directamente del tratamiento de los datos personales, y en el caso de delegar en un tercero dicho tratamiento, este le será informado en debida forma a cada titular y al encargado designado se le exigirá el cumplimiento de la normatividad así como la ejecución de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y cabal confidencialidad de los mismos.

La Política cubre todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control que deben ser cumplidos por los directivos, Accionistas, funcionarios, contratistas y terceros que laboren o tengan relación directa con la empresa

iii. **DEFINICIONES LEGALES**

Para los propósitos de esta política se aplican los siguientes términos y definiciones que le permitirán al titular una correcta interpretación de los términos fijados por la ley 1581 de 2012 o normatividad conexas

- ✓ **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable del tratamiento de datos personales, dirigida al Titular de dichos datos, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- ✓ **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de dichos datos.
- ✓ **Bases de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- ✓ **Clientes:** Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales MICROVISION tiene una relación comercial.
- ✓ **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el "dato personal" como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada), como, por ejemplo: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico.
- ✓ **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.
- ✓ **Dato Privado:** Toda información personal que tiene un conocimiento restringido y en principio privado para el público en general.

- ✓ **Dato Semiprivado:** El dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni publica y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o la sociedad en general.
- ✓ **Dato Sensible:** Corresponde a aquel dato que afecta 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.
- ✓ **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.
- ✓ **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.
- ✓ **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- ✓ **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.
- ✓ **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.
- ✓ **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

- ✓ **Reclamo:** Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.

iv. PRINCIPIOS IMPRESCINDIBLES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Para efectos de garantizar la protección de datos personales y en la ejecución del Tratamiento de los Datos Personales, MICROVISION aplicará de manera armónica e integral los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- ✓ **Legalidad:** El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales vigentes y aplicables que rigen el tema.
- ✓ **Finalidad:** Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.
- ✓ **Principio de libertad:** El tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- ✓ **Veracidad o Calidad:** La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- ✓ **Transparencia:** En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos de su interés o titularidad.
- ✓ **Acceso y circulación restringida:** El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En consecuencia, 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. Para estos propósitos la obligación de MICROVISION, será de medio.

- ✓ **Seguridad:** Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ **Confidencialidad:** Todas las personas que en MICROVISION, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

V. TRATAMIENTOS Y FINALIDADES

MICROVISION, actuando en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, socios, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para los siguientes propósitos o finalidades:

- ✓ Permitir la participación de los Titulares en actividades de mercadeo y promocionales (incluyendo la participación en concursos, rifas y sorteos) realizados por MICROVISION;
- ✓ Evaluar la calidad de los productos y servicios, realizar estudios de mercado sobre hábitos de consumo y análisis estadísticos para usos internos.

- ✓ Controlar el acceso a las oficinas de MICROVISION y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas.
- ✓ Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales;
- ✓ Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, socios, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.
- ✓ Para el desarrollo de sus operaciones (recaudo de cartera y cobros administrativo, tesorería, contabilidad, entre otros).
- ✓ Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- ✓ Registrar sus datos personales en los sistemas de información de MICROVISION y en sus bases de datos comerciales y operativas.
- ✓ Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de MICROVISION.
- ✓ Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes y proveedores, dando cumplimiento a sus obligaciones legales y contractuales.
- ✓ Envío de boletines y demás comunicados para el adecuado desarrollo de relaciones comerciales.
- ✓ Informarle sobre alianza, nuevos productos y servicios, así como sobre los cambios en los existentes.
- ✓ Realizar estudios internos sobre el cumplimiento de las relaciones comerciales.
- ✓ Responder y cumplir los requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.

- ✓ Dar cumplimiento a nuestras obligaciones como entidad certificada por el INVIMA en materia de seguridad de nuestras instalaciones, de nuestros procesos y procedimientos.

EMPLEADOS, CONTRATISTAS Y/O CONVENIOS

- ✓ Administrar y operar, directamente los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad.
- ✓ Desarrollar las actividades propias de la gestión de Recursos Humanos dentro de MICROVISION, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras.
- ✓ Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.
- ✓ Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros.
- ✓ Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.
- ✓ Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización.
- ✓ Planificar actividades empresariales.
- ✓ Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación entre el titular y MICROVISION.

PROVEEDORES

- ✓ Para hacer el registro en los sistemas de MICROVISION.
- ✓ Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes.

- ✓ Cumplir con el deber formal de rendir información contable sobre las transacciones económicas realizadas entre nuestros proveedores y MICROVISION, a las diferentes entidades de orden nacional como la DIAN, secretarías de hacienda o tesorerías municipales de los diferentes municipios en materia tributaria.
- ✓ Control de las encuestas de satisfacción realizada a los proveedores de la Compañía con el fin de estandarizar los servicios.

CLIENTES

- ✓ Para cumplir las obligaciones contraídas por MICROVISION con sus Clientes al momento de adquirir nuestros productos o servicios.
- ✓ Enviar información sobre cambios en las condiciones de los productos y servicios ofrecidos por MICROVISION.
- ✓ Enviar información sobre ofertas relacionadas con nuestros productos y servicios de MICROVISION.
- ✓ Para el fortalecimiento de las relaciones con sus Clientes, mediante el envío de información relevante, la toma de pedidos y evaluación de la calidad del servicio.
- ✓ Controlar el acceso a las oficinas de MICROVISION y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas.
- ✓ Vincular jurídica y comercialmente a clientes, proveedores y terceros.
- ✓ Gestionar los consolidados de clientes y proveedores de la compañía con el fin de tener soporte físico de su vinculación y realizar actividades de fidelización.
- ✓ Control y seguimiento a los procedimientos de atención de consultas y reclamos presentados a la Compañía.
- ✓ Utilizar los distintos servicios a través de los sitios web de MICROVISION.
- ✓ Mantener por cualquier medio conocido o por conocerse, una comunicación eficiente relacionada con los productos, servicios, eventos, comunicaciones de MICROVISION, sus clientes y/o terceros contratados por la Agencia.

- ✓ Realizar estudios sobre hábitos de consumos, investigaciones de marca, y determinar la calidad de los productos, servicios, eventos, comunicaciones de MICROVISION y/o sus clientes.
- ✓ Contratación, ejecución y comercialización de los productos, servicios, eventos, comunicaciones y contenidos de MICROVISION.
- ✓ La transmisión de datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos, de mercadeo y/u operativos.

ACCIONISTAS - SOCIOS

- ✓ Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas – Socios de MICROVISION.
- ✓ Para el pago de dividendos.
- ✓ Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a los accionistas para las finalidades anteriormente mencionadas.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- ✓ Establecer controles de selección de proveedores de acuerdo a los lineamientos internos de MICROVISION.
- ✓ Seguimiento de los procedimientos de atención a consumidores, clientes y proveedores.
- ✓ Soporte de los procesos internos de auditoria para cada una de las áreas y operaciones de MICROVISION.
- ✓ Soporte de las auditorías externas realizadas por los entes certificadores.
- ✓ Creación usuarios para acceder a los dominios y aplicaciones tecnológicas de la compañía de acuerdo a los requerimientos del cargo.
- ✓ Gestión y control del software de planificación de recursos empresariales de MICROVISION.

vi. DERECHOS DEL TITULAR

Los Titulares de los datos personales, sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad, el representante y/o apoderado del Titular previa acreditación de la representación o apoderamiento, por estipulación a favor de otro o para otro; personas cuyos datos personales sean objeto de tratamiento por parte de MICROVISION, tienen los siguientes derechos los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- ✓ Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a MICROVISION, en su condición de responsable del tratamiento.
- ✓ Solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a MICROVISION, salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.
- ✓ Recibir información por parte de MICROVISION previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- ✓ Acudir ante las autoridades legalmente constituidas, en especial ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) y presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente, previo trámite de consulta o requerimiento ante el responsable del tratamiento.
- ✓ Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales vigentes.
- ✓ Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- ✓ Conocer los Datos Personales sobre los cuales MICROVISION está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- ✓ Solicitar a MICROVISION la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los

procedimientos establecidos en esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y MICROVISION, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

VII. TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS

Con ocasión de las actividades desarrolladas por MICROVISION S.A.S, podrá servirse de transferir y/o transmitir información para que ésta sea tratada por terceros responsables dentro y fuera del territorio nacional. Esta transferencia de datos personales deberá llevarse a cabo con estricta sujeción a lo dispuesto por la presente política de tratamiento y a los estándares de seguridad implementados por la empresa. Para la transferencia la empresa solicitará autorización del Titular de la información.

VIII. CANALES Y MECANISMOS DE ATENCIÓN

Ante cualquier consulta, queja, petición o reclamo frente a derechos inherentes de los titulares (acceso, ratificación, actualización, consulta, eliminación) sobre datos personales, MICROVISION dispone de los siguientes mecanismos para que el Titular, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados, aquellos que por estipulación a favor de otro o para otro estén legitimados, o los representantes de menores de edad, cuando estos sean Titulares, formulen sus peticiones respecto de cuáles son los Datos Personales del Titular que reposan en las Bases de Datos de MICROVISION.

- ✓ Físicos: Personalmente en su domicilio principal ubicado en Calle 85 #12-10 oficina 409 Bogotá D.C teléfono: 3103495201
- ✓ Virtuales: Mediante medios electrónicos siendo estos a través del correo electrónico info@microvisionsas.com.co gerenciaadministrativa@microvisionsas.com _y/o a través de la página web por medio del siguiente link <https://microvision.com.co>

Antes de proceder, el responsable de atender la consulta verificará: La identidad del Titular del Dato Personal o su representante. Para ello, exigirá

la cédula de ciudadanía o documento de identificación original del Titular, y los poderes especiales o generales según sea el caso. La Autorización o contrato con terceros que dieron origen al Tratamiento del Dato Personal del Titular, por parte de MICROVISION.

Si el solicitante tuviere capacidad para formular la petición, el responsable de atenderla recopilará toda la información sobre el Titular que esté contenida en el registro individual de esa persona o que esté vinculada con la identificación del Titular dentro de las Bases de Datos de la MICROVISION.

El responsable de atender la consulta dará respuesta al solicitante siempre y cuando éste último tuviere derecho a ello por ser el Titular del Dato Personal, dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en la que la solicitud fue recibida por la MICROVISION. Esta respuesta será obligatoria aún en los casos en que se considere que el solicitante no tiene capacidad para realizar la consulta, en cuyo caso así se le informará al solicitante y se dará opción de que demuestre el interés y capacidad aportando documentación adicional.

En caso de que la solicitud no pueda ser atendida a los diez (10) hábiles, se contactará al solicitante para comunicarle los motivos por los cuales el estado de su solicitud se encuentra en trámite y señalando la fecha en la que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Para ello se utilizará el mismo medio o uno similar a aquel mediante el cual fue presentada la consulta.

Una vez recibida la solicitud, se incluirá en la Base de Datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que ésta sea decidida.

La respuesta definitiva a todas las solicitudes no puede tardar más de quince (15) días hábiles desde la fecha en la que la solicitud inicial fue recibida. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre 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.

La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por MICROVISION indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:

- ✓ El nombre y dirección de domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- ✓ Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
- ✓ La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.

Si la solicitud se presenta incompleta, MICROVISION deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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 de su solicitud.

IX. VIGENCIA DE LA POLITICA

La presente Política entra en vigencia a partir de su aprobación por parte de MICROVISION, 01 de agosto de 2013, última actualización 23 de marzo de 2021.

La versión aprobada de esta Política se publicará en la página oficial de MICROVISION <https://microvision.com.co> y se fijará en sus instalaciones administrativas.

Es un deber de los empleados y colaboradores de MICROVISION S.A.S, conocer esta Política y realizar todos los actos conducentes para su cumplimiento, implementación y mantenimiento.

La presente Política de Protección de Datos Personales fue aprobada por el Representante Legal de MICROVISION el día 23 de marzo de 2021.

X. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

MICROVISION S.A.S, sociedad comercial identificada con el NIT 900.875.769-4 con domicilio principal en Calle 85 # 12-10 oficina 409 Bogotá D.C será la responsable del tratamiento de los datos personales, a través de su representante legal suplente LAURA SALAZAR MEJÍA.

XI. AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información de MICROVISION y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

El aviso de privacidad deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- ✓ La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- ✓ El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- ✓ Los derechos del titular.
- ✓ Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.
- ✓ El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles

XII. AUTORIZACIÓN

En caso de tratarse de datos de carácter personal privados correspondientes a personas naturales, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se informará mediante el mismo documento específico o adjunto. MICROVISION informará al titular de los datos lo siguiente:

- ✓ El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo.
- ✓ Los derechos que le asisten como titular.

- ✓ La página web, correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación en por los cuales podrá formular consultas y/o reclamos ante el responsable.

Medio y manifestaciones para otorgar la autorización

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

La autorización será generada por MICROVISION y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

Prueba de la autorización

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

Casos en que no se requiere la autorización

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

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

- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Datos personales no los que no se aplica la ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013

- A las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.
- Las que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- Las que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- Las que contengan información periodística y otros contenidos editoriales.
- Las bases de datos con información financiera, crediticia, comercial y de servicios, y de los censos de población y vivienda.

XIII. REGLAS PARA EL USO APROPIADO DE NUESTRAS REDES SOCIALES

La Web 2.0 ofrece herramientas que le permiten al usuario interactuar con diferentes servicios de información, facilitándole la posibilidad del intercambio de datos. Las redes sociales se consideran parte de estas aplicaciones, entre ellas se encuentra Facebook, Google+, LinkedIn, entre otros. Igualmente, los servicios de Microblogging y los de publicación de fotografías y videos como Twitter, Plurk, Jaiku, Tumblr, Youtube, Flickr, Instagram, Picassa entre otros.

MICROVISION se ha vinculado con algunas de estas herramientas interactivas publicando contenidos de interés para la comunidad a través de ellas. Teniendo en cuenta que se debe velar por el uso adecuado y la transparencia de la información publicada a través de la web y además de la correcta utilización de la identidad e imagen de MICROVISION, se establece que:

- MICROVISION no se hace responsable por los comentarios, enlaces, imágenes, videos o información compartida por los usuarios a través de sus redes sociales.

- Las opiniones que expresan los usuarios no reflejan la posición de MICROVISION ni representan sus principios o valores.
- MICROVISION no se hace responsable por los comentarios o información compartida por los usuarios, ni por la veracidad, calidad, garantía o características de productos o servicios que en nuestras redes promocionará algún tercero.
- Si usted tiene alguna queja, reclamo, petición, sugerencia o felicitación relacionado con la prestación de servicios de MICROVISION lo invitamos a hacer uso de nuestro Sistema de PQRS-F a través del cual se proveerá respuesta oficial, tenga en cuenta que debe dejar su información para brindarle una respuesta oportuna.
- Aunque MICROVISION pueda seguir desde sus páginas la información o cuentas de otras entidades, instituciones o personas, esto no implica que sea un aval para dichas entidades, instituciones, empresas o personas ni que exista un compromiso de imagen por parte de MICROVISION.

Adicionalmente MICROVISION se reserva el derecho de eliminar las publicaciones que contengan:

- Publicidad ofensiva – contenido explícito.
- Contenidos de tipo: Político, religioso, pornográfico, destructivo o que atenten contra los derechos humanos y los principios universales.
- Información difamatoria, amenazante o que viole los derechos de privacidad o que se encuentre protegida por derechos de autor.

El usuario que incurra en cualquier práctica que amenace la convivencia o sano desenvolvimiento dentro de nuestras páginas será bloqueado.

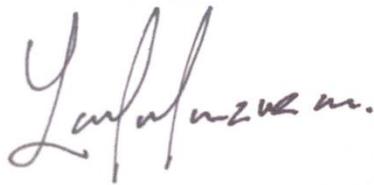
XIV. SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, MICROVISION adoptará 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.

XV. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de la página web de MICROVISION S.A.S www.microvisionsas.com.co Las comunicaciones y/o publicaciones se realizarán como mínimo, diez (10) antes de implementar las nuevas políticas y/o actualización sustancial de la misma.



Laura Salazar Mejía

LAURA SALAZAR MEJÍA
Representante Legal suplente
MICROVISION
NIT 900.875.769-4