



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

EASY2GO S.A.S. NIT. 900.284.597-8

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, EASY2GO S.A.S. adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades académicas, culturales, comerciales o laborales.

De esta manera, EASY2GO S.A.S. manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad y el buen nombre en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Todas las personas que, en desarrollo de diferentes actividades contractuales, comerciales, laborales, entre otras, sean permanentes u ocasionales, llegaran a suministrar a EASY2GO S.A.S. cualquier tipo de información o dato personal, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

NOMBRE: EASY2GO S.A.S., sociedad comercial, legalmente constituida mediante documento privado del 14 de febrero de 2018, inscrita el 15 de marzo de 2018 bajo el número 02312255 del Libro IX.

DOMICILIO Y DIRECCIÓN: EASY2GO S.A.S. tiene su domicilio en la ciudad de Bogotá y su sede principal se encuentra ubicada en la Cra.15 #88-64, Torre ZIMMA, oficina 320.

CORREO ELECTRÓNICO: estudios@easy2go.com.co

TELÉFONO: 311 8032200

II. MARCO LEGAL

- a. Constitución Política, artículo 15.
- b. Ley 1266 de 2008
- c. Ley 1581 de 2012
- d. Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010
- e. Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de EASY2GO S.A.S. cuyo titular sea una persona natural.

EASY2GO AGENCY S.A.S., es una sociedad comercial responsable de administrar y custodiar bases de datos personales, las cuales han sido recolectadas en el desarrollo de su objeto social, con la finalidad de realizar un conocimiento adecuado de sus clientes, trabajadores y de los aspirantes a desarrollar un cargo en la empresa.

IV. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

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.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Causahabiente: Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

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 ya 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 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 partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

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.
Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

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.

V. PRINCIPIOS

Para efectos de garantizar la protección de datos personales, EASY2GO S.A.S. aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios, a la luz de los cuales se deberá realizar el tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales:

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.

Principio de finalidad: La actividad del tratamiento de datos personales que realice EASY2GO S.A.S. o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.

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.

Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a 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.

Principio de transparencia: En el tratamiento de datos personales, EASY2GO S.A.S. garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin

restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

Principio de 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 EASY2GO S.A.S., será de medio.

Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por EASY2GO S.A.S., 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.

Principio de confidencialidad: Todas las personas de EASY2GO S.A.S., que 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.

VI. FINALIDAD Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

EASY2GO S.A.S., en cumplimiento de sus obligaciones contractuales recibe bases de datos con información comercial y personal que utiliza para fines comerciales.

Dentro del ámbito de los derechos a la intimidad, al buen nombre, la imagen y demás garantías Constitucionales, EASY2GO S.A.S. utiliza los datos personales que el titular de datos registra, igualmente utiliza los datos de sus trabajadores siempre dentro del marco de la misión y el objeto mismo de EASY2GO S.A.S.

Los datos que utiliza EASY2GO S.A.S. tienen que ver con datos de identificación, esto es, nombres y apellidos, género, profesión u oficio y cuentas bancarias. Adicionalmente, EASY2GO S.A.S. utiliza datos de contacto tales como: teléfonos (oficina y móvil), correos electrónicos, cargos, nombre e identificación de empresas, número de empleados, plataformas tecnológicas, direcciones y grupos empresariales. Igualmente, EASY2GO S.A.S. hace uso de los datos proporcionados a lo largo de la trayectoria de sus relaciones comerciales, tales como almacenamiento de documentos que fueron radicados en sus oficinas y que contienen firma e información personal de éstos cuando se trata de personas naturales, o de los socios, empleados, contratistas o dependientes en el caso de personas jurídicas.

La recolección de datos personales y su tratamiento automatizado tienen como finalidad facilitar la gestión, administración, mejora y ampliación de los distintos servicios, la gestión o seguimiento de incidencias, así como el envío de comunicaciones, y cualquier otro fin que en el ejercicio de su objeto social EASY2GO S.A.S. requiera. Así las cosas, los datos personales son utilizados para las siguientes actividades:

- a.** Creación y conservación de los documentos legalmente exigidos por las normas contables.
- b.** Tratamiento de sus datos personales en nuestras actividades de recursos humanos.
- c.** Enviar cartas, correos electrónicos y comunicaciones en general.
- d.** Mejorar los servicios que ofrece EASY2GO S.A.S.
- e.** Gestión de las peticiones, quejas y reclamos.

Respecto de los datos recolectados directamente, tomados de los documentos que suministran las personas a los empleados de EASY2GO S.A.S. y obtenidos dentro o fuera de las instalaciones de EASY2GO S.A.S., éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de EASY2GO S.A.S. y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, EASY2GO S.A.S. no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de

mercadeo en nombre de EASY2GO S.A.S. o a otras entidades con las cuales se tengan acuerdos de mercado conjunto; (v) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de restructuración de la sociedad; (vi) que sea requerido o permitido por la ley.

EASY2GO S.A.S. podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, EASY2GO S.A.S. advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

VII. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

EASY2GO S.A.S. ha dispuesto políticas de seguridad de la información y herramientas tecnológicas que garanticen el cumplimiento de las mismas entre las que se encuentran:

a. Funciones y obligaciones del personal: El personal vinculado a EASY2GO S.A.S. ha recibido y aceptado un compromiso de confidencialidad y buen uso de la información a la cual tiene acceso en su labor diaria.

b. El personal de EASY2GO S.A.S. tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones, conforme a los criterios establecidos por el responsable de la información.

c. Registro de incidencias: Los funcionarios de EASY2GO S.A.S. deberán comunicar las incidencias ocurridas que puedan afectar a la confidencialidad y/o integridad de la información de la empresa, indicando el tipo de incidencia, el momento en que se ha producido, la persona que realiza la notificación, a quién se le comunica y los efectos que se hubiera derivado de la misma.

d. Transferencia de Información: EASY2GO S.A.S. ha implementado controles que limitan o imposibilitan la transferencia de información a destinos o elementos no autorizados.

e. Implementación de Políticas de seguridad: EASY2GO S.A.S. ha implementado políticas para el adecuado uso, administración y control de los Recursos Informáticos.

g. Auditoría: EASY2GO S.A.S. realizara auditorias periódicas relacionadas con el uso de los recursos de la compañía y el manejo de la información propia del cargo.

h. DIGITAL EASY2GO S.A.S. ha tomado medidas para la destrucción de la información o borrado de la misma, para garantizar su destrucción total.

i. Actualización de los procedimientos que sean acordes con los fines perseguidos y los cambios en la estructura de la organización. El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales.

VIII. ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Los datos suministrados serán almacenados en archivos físicos o digitales de EASY2GO S.A.S., lugar donde están siendo custodiados mediante el acceso limitado exclusivamente al personal que debe hacer uso de ellos, con procedimientos de control de acceso como contraseñas de seguridad, entre otros. Todo lo anterior con el objetivo de evitar el acceso no autorizado, por parte de terceros, a los datos personales almacenados.

IX. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

a. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a EASY2GO S.A.S. en su condición de responsable 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.

b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a EASY2GO S.A.S. para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.

c. Ser informado por EASY2GO S.A.S., previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante EASY2GO S.A.S.

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.

f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y

cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

a. El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición EASY2GO S.A.S.

b. Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.

c. El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

d. Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

Derechos de los niños y adolescentes

En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de

menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, y en este caso el tratamiento deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- a.** Responder y respetar el interés superior de los menores.
- b.** Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores.

Es tarea del Estado proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

X. DEBERES DE CONTENIDOS EL REY S.A.S. COMO RESPONSABLE Y ENCARGADA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

DIGITAL PACKAGE AGENCY S.A.S reconoce la titularidad que de los datos personales ostentan las personas y en consecuencia ellas de manera exclusiva pueden decidir sobre los mismos. Por lo tanto, EASY2GO S.A.S. utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el contratante o por las normas vigentes. En el tratamiento y protección de datos personales, EASY2GO S.A.S. tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

a. Garantizar al titular en virtud del contrato objeto del presente acuerdo, 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. Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

d. Actualizar oportunamente 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.

- e.** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- f.** Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- g.** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- h.** Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- i.** 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.
- j.** Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- k.** Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- l.** Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se entra autorizado el tratamiento de sus datos.
- m.** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- n.** Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

XI. CONOCIMIENTO DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DEL TITULAR

La empresa cliente al contratar los servicios ofrecidos por EASY2GO S.A.S., declara estar en conocimiento que la información que proporciona goza de la protección de privacidad establecida en el decreto 1377 de 2013, y la ley 1581 de 2012.

EASY2GO S.A.S. provee al contratante la posibilidad de acceder a la información con el carácter de confidencial y/o reservado, obligándose a guardar la más estricta y absoluta reserva.

EASY2GO S.A.S. será responsable de la Base de Datos y de los Datos Personales recibidos. Con el objeto de evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los Datos Personales o Información Confidencial facilitados por los usuarios, proveedores, y personal en misión, EASY2GO S.A.S. ha adoptado los niveles de seguridad y de protección de Datos Personales legalmente requeridos, y ha instalado todos los medios y medidas técnicas a su alcance.

La cantidad de información que sea entregada a EASY2GO S.A.S. es voluntaria, sin que el ingresar distintos grados de información implique una diferencia en la calidad o cantidad de los servicios prestados, a menos que se indique expresamente lo contrario.

Los datos que se hayan obtenido con ocasión de relaciones laborales y/o comerciales sostenidas entre las partes, gozan del tratamiento indicado en los artículos 5, 6 y 10 de la ley 1581 de 2012, y 5, 6, y 10 del decreto 1377 de 2013, por lo que no será necesaria la autorización de los usuarios, proveedores, y personal en misión para su uso, teniendo en cuenta que EASY2GO S.A.S. tiene el deber legal de dar las certificaciones laborales y/o comerciales correspondientes.

XII. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

El tratamiento de los datos personales entregados a EASY2GO S.A.S. se realizará dentro del marco legal. En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

- a.** Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.

- b.** Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex empleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.

c. Mantener en contacto a empleados, ex empleados, clientes, proveedores o contratistas.

d. Informar sobre oportunidades de empleos, ferias, seminarios u otros estudios a nivel local e internacional.

e. Cumplir todos sus compromisos contractuales.

XIII. PROCEDIMIENTO ATENCIÓN CONSULTAS Y RECLAMOS

Usted en calidad de TITULAR, conforme los derechos que por ley son consagrados tiene derecho a realizar peticiones, consultas y reclamos para conocer, actualizar, suprimir y rectificar sus datos personales, en caso de ser inexactos o revocar la autorización para su almacenamiento y eliminación de las bases de datos administradas por EASY2GO S.A.S., cuando considere que son innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al tratamiento de los mismos para fines específicos.

Para ejercer el referido derecho usted lo puede hacer mediante los siguientes canales de atención:

a. Radicando su solicitud por escrito en nuestra oficina principal ubicada en la Cra.15 #88-64, Torre ZIMMA, oficina 320.

b. Comunicándose al teléfono 311 8032200

c. Mediante comunicación dirigida al correo electrónico: estudios@easy2go.com.co

Para el adecuado trámite de su consulta o reclamo, es necesario que se adicione un contenido mínimo a su solicitud, la cual se encuentra compuesta por la siguiente información:

- Nombres y apellidos,
- Datos de contacto (Dirección, física y/o electrónica y teléfonos de contacto),
- Medios para recibir respuesta a su solicitud,
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar a la consulta o reclamo

- Descripción del Derecho que desea ejercer ante EASY2GO S.A.S. y los datos personales sobre los cuales recae.
- Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.

Anexos:

- Copia del documento de identidad del titular de la información ampliado al Ciento Cincuenta por Ciento (150%).
- Si la solicitud es realizada por causahabiente, representante del titular o apoderado se deberá aportar el documento que le otorga dicha calidad.
- Documentos adicionales que soportan la solicitud a realizar.

RECLAMOS:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a EASY2GO S.A.S. a través de los canales y con la información antes indicada. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) 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.

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

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.

CONSULTAS:

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento

de los diez (10) días, 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 plazo.

XIV. ACCESO A LA INFORMACIÓN

La autorización se hace extensiva a quien represente los derechos de EASY2GO S.A.S., a quien éste contrate para el ejercicio de los mismos o a quien éste ceda sus derechos, sus obligaciones o su posición contractual a cualquier título, en relación con la información del punto de servicio afiliado, así como a la ejecución de(los) contrato(s) que se hayan suscrito. Así mismo, a los terceros con quien EASY2GO S.A.S., establezca alianzas comerciales, o contratos de prestación de servicios a partir de las cuales se codifiquen, implementen o amplíen los productos o servicios que puedan proveerse.

Para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se procederá de acuerdo con lo contemplado en la presente política en el aparte relacionado con los derechos de éstos.

XV. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Será la responsable del tratamiento de los datos personales el departamento de Administrativo y de Recursos Humanos de EASY2GO S.A.S.

XVI. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

EASY2GO S.A.S. se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, su política de tratamiento de datos personales. Cualquier cambio será publicado y anunciado conforme lo señalan las disposiciones legales aplicables.

XVII. VIGENCIA

La presente política rige a partir del 1 de junio de 2020 y deja sin efectos otros acuerdos suscritos previamente.

AVISO DE PRIVACIDAD EASY2GO S.A.S.

EASY2GO S.A.S., con domicilio en la ciudad de Bogotá carrera 15 # 88-64 Torre ZIMMA oficina 220. en la actuará como el Responsable del Tratamiento de sus datos personales, los cuales serán tratados conforme las políticas y procedimientos diseñados para proteger la confidencialidad de la información y realizar el uso adecuado de los mismos. Los datos por usted suministrados son almacenados en equipos de EASY2GO S.A.S., lugar donde están siendo custodiados mediante el empleo de herramientas de seguridad de la información, razonablemente aceptadas en la industria, tales como contraseñas de acceso y perfiles limitando el acceso a personal previamente autorizado, entre otros. Todo lo anterior con el objetivo de evitar el acceso no autorizado, por parte de terceros, a los datos personales almacenados.

Dirección Oficinas: Carrera 15 # 88-64 Torre ZIMMA oficina 220
Ciudad: Bogotá D.C - Colombia.
Teléfono: 311 8032200

Correo electrónico: estudios@easy2go.com.co

Los datos personales serán recolectados, almacenados, usados o suprimidos en base de datos a cargo de EASY2GO S.A.S., con el fin de darle desarrollo de su objeto social.

Usted tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar y eliminar los datos personales de los cuales es titular, mediante los procedimientos establecidos en la Ley 1581/2012 (Ley de Protección de Datos Personales) y en caso de que en algún momento le sean realizadas preguntas sobre datos sensibles, usted podrá determinar si responde o no a dichas preguntas, por cuanto la revelación de esta información es voluntaria. Así mismo podrá revocar la autorización para almacenamiento y uso de sus datos personales en los eventos previstos en la ley, siempre y cuando no exista ningún tipo de relación con EASY2GO S.A.S.

Para ejercer el referido derecho usted lo puede hacer mediante los siguientes canales de atención:

- a. Radicando su solicitud por escrito en nuestra oficina principal ubicada en la carrera 15 # 88-64 Torre ZIMMA oficina 220.
- b. Comunicándose al teléfono 311 8032200
- c. Mediante comunicación dirigida al correo electrónico:
estudios@easy2go.com.co

EASY2GO S.A.S. pone a su disposición la Política de Tratamiento de Información la cual establece los principios bajo los cuales se realizará la solicitud, procesamiento, custodia y uso de sus datos personales. Ante cualquier modificación sustancial de la misma, esta será puesta en conocimiento previo aviso.

La autorización suministrada hace extensiva el acceso de la información a quien represente los derechos de EASY2GO S.A.S., a quien éste contrate para el ejercicio de los mismos o a quien éste ceda sus derechos, sus obligaciones o su posición contractual a cualquier título, así como a la ejecución de los contratos que se hayan suscrito. Así mismo, a los terceros con quien EASY2GO S.A.S. establezca alianzas comerciales, o contratos de prestación de servicios en virtud de la cual deban tener acceso a dicha información, la cual en todo caso estará sujeta al tratamiento de datos señalados en la Política de Tratamiento de Información de EASY2GO S.A.S.