POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CONTENIDO

I. Objetivo de la Política de Tratamiento
II. Definiciones para efectos de la Política de Tratamiento de Datos Personales
III. Principios para el Tratamiento de Datos Personales
IV. Autorización para el Tratamiento de Datos Personales
V. Finalidades del Tratamiento de Datos Personales
VI. Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales
VII. Información y mecanismos dispuestos por VISION EXPRESS TOUR S.A.S. como responsables del Tratamiento de Datos Personales
VIII. Área responsable del Tratamiento de Datos Personales
IX. Derechos del Titular de Datos Personales
X. Transferencia de Datos Personales
XI. Deberes del Responsable del Tratamiento de Datos Personales
XII. Vigencia y Modificación de la Política de Tratamiento de Datos Personales
XIII. Otras disposiciones

I. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

VISION EXPRESS TOUR S.A.S. (en adelante la "Compañía"), con la finalidad de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente sobre la protección de Datos Personales, en especial por lo establecido en la Ley 1581 de 2012[1], Decreto 1377 de 2013 y a las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen, y comprometido con la seguridad de la información personal de sus clientes, proveedores, contratistas, usuarios, empleados y del público en general, se permite presentar la Política de Tratamiento en materia de protección de Datos Personales (en adelante la "Política") de la Compañía, en relación con la recolección, uso y transferencia de los mismos, en virtud de la autorización que haya sido otorgada por los Titulares de la información.

En esta Política, la Compañía detalla los lineamientos corporativos generales que se tienen en cuenta a efectos de proteger los Datos Personales de los Titulares, como la finalidad de la recolección de la información, derechos de los Titulares, área responsable de atender las consultas, peticiones y reclamos, así como los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información.

[1] La Ley 1581 de 2012 tiene como objetivo: "[…] desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política […]".

La Compañía, en cumplimiento del derecho constitucional al Habeas Data[2], recolecta Datos Personales, cuando así haya sido autorizado previamente por su Titular, implementando para tal efecto, medidas claras sobre confidencialidad y privacidad de los Datos Personales.

II. DEFINICIONES PARA EFECTOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

Para efectos de la presente Política, se tendrán en cuenta las definiciones señaladas en la Ley 1581 de 2012, las cuales se esbozan a continuación:

1. **Titular:** Persona natural o jurídica cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
2. **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. En el caso concreto, la Compañía se considerará Responsable del Tratamiento.
3. **Responsable y/o 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.
4. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
5. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
6. **Políticas de Tratamiento en materia de protección de Datos Personales**: se refiere a la declaración del compromiso de la compañía con el cumplimiento de la normatividad referente al tratamiento de datos personales.
7. **Dato Sensible**: Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
8. **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.
9. **Aviso de privacidad**: Comunicación verbal o escrita generada por el Encargado del Tratamiento, 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.
10. **Autorización**: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
11. **NNA**: Hace referencia a los menores de 18 años, y corresponde a la sigla de Niños, Niñas y Adolescentes.
12. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
13. **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.

[2] Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.

III. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, los principios que rigen el Tratamiento de los Datos Personales son:

1. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de Datos:** El Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 2012, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
2. **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.
3. **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo 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.
4. **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.
5. **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le concierne.
6. **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.
7. **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, 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.
8. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos que disponga la misma.

IV. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Compañía, al momento de la recolección de Datos Personales, solicitará una autorización a los Titulares, informando sobre las finalidades específicas del Tratamiento para los cuales se obtiene dicho consentimiento.

En atención al principio de libertad que establece la Ley 1581 de 2012, la autorización de los Titulares, podrá manifestarse por medio escrito o verbalmente. La Compañía conservará la prueba de dichas autorizaciones de forma adecuada, respetando los principios de confidencialidad y privacidad de la información.

Considerando que la Compañía ha recolectado Datos Personales con anterioridad a la fecha de publicación y entrada en vigencia de la presente Política, así como del Decreto 1377 de 2013, se

implementarán las siguientes medidas con el propósito de obtener la autorización y protección de Datos Personales, según lo dispuesto por el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013:

1. La Compañía solicitará la autorización de los Titulares para continuar con el Tratamiento de sus Datos Personales, a través de mecanismos eficientes de comunicación escrita, así como poner en conocimiento de éstos la Política y el modo de ejercer sus derechos frente a la Compañía y los Encargados.
2. En caso de que los mecanismos de comunicación descritos en el numeral anterior impongan cargas desproporcionadas a la Compañía, o le sea imposible solicitar a cada Titular la autorización para el Tratamiento de sus Datos Personales y poner en su conocimiento la Política, se implementará como medida alterna la publicación en la página web www.visionexpresstour.com.co,, a través de un enlace "*Protección de Datos Personales*" en el cual puedan los usuarios visualizar la Política y el modo de ejercer sus derechos frente a la Compañía y los Encargados.

V. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

1. Finalidades del Tratamiento de Datos Personales

Los Datos Personales de los Titulares son recolectados por la Compañía en desarrollo de su objeto social, son sometidos a distintas formas de tratamiento, como recolección, almacenamiento, consulta, uso, transmisión, actualización, supresión, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas. La información podrá ser entregada y/o transmitida a entidades públicas y empresas privadas únicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la base de datos correspondiente. En todo caso, la entrega o transmisión se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información. En cumplimiento de deberes legales, La Compañía podrá suministrar la información personal a entidades judiciales o administrativas. La Compañía velará por el correcto uso de datos personales de menores de edad, garantizando que se cumpla con las exigencias legales aplicables y que todo tratamiento esté previamente autorizado y se encuentre justificado en el interés superior de los menores. Los datos personales de los titulares recolectados por la Compañía cumplen las finalidades que se referencian a continuación:

Tipo de Persona	Datos Personales	Finalidades
TRABAJADORES (ACTIVOS, EX TRABAJADORES, APRENDICES SENA)	Nombre, Número de documento de identidad, Fecha y lugar de expedición de documento de identificación, Profesión, Empresa donde labora, Número de teléfono corporativo, Correo electrónico corporativo, Firma, Cargo, Salario, Rango salarial, Ingresos, Egresos, Capacidad de endeudamiento, Banco, Número de Cuenta Bancaria, Valor a descontar, Obligaciones financieras, Datos de pago, Fondo cesantías, EPS, AFP, ARL, Formación académica,	1. Incorporación y actualización de datos en bases de datos, 2. Vinculación y elaboración de contrato laboral, 3. Afiliación y aporte a seguridad social, 4. Expedición de certificaciones, 5. Registro hoja de vida, 6. Informe de visita familiar, 7. Registro de compromisos suscritos por el trabajador, 8. Elaboración de reportes de accidentes de trabajo, 9. Verificación de antecedentes judiciales y

	Información laboral, Experiencia laboral, Días de incapacidad, Dirección de residencia, Número de teléfono personal, Número de celular personal, Correo electrónico personal, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Información de convivencia familiar, Edad, Estado civil, Imagen, Género, Tipo de sangre, Incapacidad, Diagnóstico, Historia laboral, Huella digital, antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales.	disciplinarios, 10. Liquidación contrato laboral, 11. Registro visitas de verificación, 12. Validación de información para vinculación, 13. Registro de asistencia, 14. Evaluación de desempeño, 15. Registros en aplicativos y formularios de entidades y organismos estatales por requerimiento legal, 16. Registro cumplimiento de capacitaciones y entrenamiento, 17. Realizar estudios internos sobre los hábitos de los empleados titulares de la Información para programas de bienestar corporativo y clima laboral. 18. Cumplimiento de obligaciones legales y/o contractuales.19. Transmisión a terceros con fines administrativos, legales o de cumplimiento de autoridad. 20. Control y prevención del fraude, el lavado de activos y financiación del terrorismo.
PERSONAS A CARGO DEL TRABAJADOR O BENEFICIARIOS	Nombre, Número de documento de identidad, Profesión, Empresa donde labora, Dirección de residencia, Número de teléfono personal, Número de celular personal, Correo electrónico personal, Estado civil, Edad, Parentesco, Información de convivencia familiar, Imagen, Género.	1. Actualización de datos, 2. Registros en aplicativos y formularios de entidades del sistema de seguridad social integral y organismos estatales por requerimiento legal, 3. Datos de contacto 4. Cumplimiento de obligaciones legales y/o contractuales. 5. Control y prevención del fraude, el lavado de activos y financiación del terrorismo.
ASPIRANTES A TRABAJADORES	Nombre, Número de documento de identidad, Profesión, Empresa donde labora, Cargo, Correo electrónico corporativo, Formación académica, Información laboral, Firma, Edad, Dirección de	1. Análisis del perfil del aspirante, 2. Verificación de información y referencias 3. Informe visita domiciliaria 4. Control y prevención del

	residencia, Número de teléfono personal, Número de celular personal, referencias familiares, personales y laborales, Correo electrónico personal, Imagen.	fraude, el lavado de activos y financiación del terrorismo.
CLIENTES	Nombre, Número de documento de identidad, Fecha y lugar de expedición de documento de identificación, Profesión, Firma, Número de teléfono personal y corporativo, Número de celular personal y corporativo, Correo electrónico personal y corporativo, Fecha de nacimiento, información financiera, Ingresos, Egresos, Capacidad de endeudamiento, Banco, Número de Cuenta Bancaria, información de bienes y patrimonio, Lugar de nacimiento, Información de convivencia familiar, Edad, antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, Huella, fotografía personal, documento de identidad por ambas caras, firma digital.	. Incorporación y actualización de datos en bases de datos, 2. Registro de solicitud y asignación de créditos 3. Contabilidad, notificaciones y fines de cobro, 4. Consulta y Reporte a Centrales de Información, 5. Envío de información con fines comerciales, 6. Registro del servicio solicitado, 7. Registros de inscripción, 8. Diligenciamientos de formatos para solicitar servicios, 9. Seguimiento para actividad comercial, 10. Elaboración de informes estadísticos 11. Promoción y comercialización de programas y/o servicios, 12. Soporte de actividades ejecutadas, 13. Registros en aplicativos y/o formularios de entidades y organismos estatales por requerimiento legal, 14. Reproducción de video y fotografía con fines promocionales, publicitarios, comerciales 15. Evaluación y calificación del servicio. 21. Encuestas de satisfacción, 22 Creación del cliente en las bases de datos de la Cooperativa. 23. Gestión de reclamaciones ante aseguradoras por siniestros presentados. 24. Reporte de información a entes de control, Registro y notificación de PQR. 25. Consultar titularidad de bienes a nombre de la entidad solicitante del crédito 26.

		Cumplimiento de obligaciones legales y/o contractuales. 27. Control y prevención del fraude, el lavado de activos y financiación del terrorismo.
TERCEROS (CONDUCTORES EMPLEADOS Y NO EMPLEADOS)	Nombre, Número de documento de identidad, Fecha y lugar de expedición de documento de identificación, Profesión, Empresa donde labora, Correo electrónico corporativo, Firma, Ingresos, Egresos, Capacidad de endeudamiento, Banco, Número de Cuenta Bancaria, Valor a descontar, Obligaciones financieras, Datos de pago, Fondo cesantías, EPS, AFP, ARL, Formación académica, cursos de formación, Información laboral, Dirección de residencia, Número de teléfono personal, Número de celular personal, Correo electrónico personal, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Información de convivencia familiar, Edad, Estado civil, Imagen, Género, Tipo de sangre, Huella, antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales, estrato, Tipo de Vivienda, Ubicación de la Vivienda, registro fotográfico de la vivienda.	1. Incorporación y actualización de datos en bases de datos, 2. Elaboración del contrato y gestión del proceso de contratación, 3. Registro de solicitud y asignación de créditos 3. Registro inscripción de Terceros 4. Cumplimiento de obligaciones legales y/o contractuales, 6. Registros en aplicativos y formularios de entidades y organismos estatales por requerimiento legal, 7. Evaluación y seguimiento del servicio.8. Gestión de reclamaciones ante aseguradoras por siniestros presentados. 9. Elaboración de informes estadísticos 10. Reporte de información a entes de control. 11. Verificación del cumplimiento de los cursos de formación para el cumplimiento de las actividades contratadas. 12. Toma de pruebas de alcoholemia y sustancias psicotrópicas. 13. Verificación de pase, multas, comparendos y en general a cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley y por Covolco para la prestación del servicio de conducción. 14. Monitoreo de la ruta de transporte 15. Registro y notificación de PQR.16. Pago a proveedores de los servicios de mantenimiento de los vehículos. 17 Control y

		prevención del fraude, el lavado de activos y financiación del terrorismo.
PROVEEDORES	Nombre, Número de documento de identidad, Profesión, Empresa donde labora, Cargo, Dirección de oficina, NIT, Experiencia profesional, Número de teléfono corporativo, Número de celular corporativo, Correo electrónico corporativo, Afiliación seguridad social, Pago parafiscales, Firma, Banco, Número de Cuenta Bancaria, Valor del pago, Dirección de residencia, Número de teléfono personal, Número de celular personal, Correo electrónico personal.	1. Incorporación y actualización de datos en bases de datos, 2. Elaboración del contrato y gestión del proceso de contratación, 3. Registro de solicitud y asignación de créditos 4. Cumplimiento de obligaciones legales y/o contractuales, 5. Registros en aplicativos y formularios de entidades y organismos estatales por requerimiento legal, 6. Evaluación y seguimiento del servicio.7. Seguimiento, evaluación y calificación de los servicios prestados o bienes suministrados. 8. Gestión de reclamaciones ante aseguradoras por siniestros presentados. 9. Elaboración de informes estadísticos 10. Reporte de información a entes de control. 11. Registro y notificación de PQR. 12. Control y prevención del fraude, el lavado de activos y financiación del terrorismo.
VISITANTES	Nombre, Número de documento de identidad, RH, Profesión, Empresa donde labora, Número de teléfono personal, Número de celular personal, ARL, EPS. Imagen, Huella.	1. Gestión de seguridad interna, 2. Registro de asistencia, 3. Datos de contacto, 4. Registro y notificación de PQR. 5. Control y prevención del fraude, el lavado de activos y financiación del terrorismo.

Cuando fuere estrictamente necesario, para efectos del cabal cumplimiento de las operaciones propias de la Compañía, podrá compartir la información de las bases de datos con proveedores y contratistas en general, entre otros, para lo cual, quien nos autoriza el tratamiento de los datos, da por hecho conocer esta circunstancia y aceptarla libre, previa, expresa e inequívocamente, toda vez que su autorización ha sido recolectada conforme a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario.

La Compañía también podrá:

1. Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la sociedad. Circunstancia que el titular, al autorizar el tratamiento del dato, acepta con dicho acto, tal proceder.
2. Utilizar los datos recolectados a través de puntos de seguridad, personal de seguridad y videograbaciones que se realizan dentro de las instalaciones de la Sociedad, para fines de seguridad y vigilancia de las personas, bienes e instalaciones de COVOLCO y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso judicial o administrativo.
3. Realizar estudios a través de instituciones, asociaciones o entidades que estén relacionadas con el sistema de salud.
4. Soportar procesos de auditoría externa e interna.
5. Enviar y recepcionar mensajes con fines comerciales, publicitarios y/o de atención al cliente, así como todos los relacionados con ocasión de la relación legal o contractual existente con los Titulares.
6. Realizar campañas de publicidad y mercadeo, vía e-mail, SMS, MMS, redes sociales o llamadas telefónicas, para ofrecer productos o servicios propios o de terceros.
7. Implementar programas de fidelización.
8. Adelantar convenios comerciales, eventos o programas institucionales directamente o en asocio con terceros.
9. Actividades de segmentación y estudios estadísticos.
10. Enviar información sobre actividades desarrolladas por la Compañía o envío de información que se considere de interés a través de diferentes medios.
11. Ejecutar los contratos que tiene suscritos la Compañía.
12. Enviar información sobre actividades desarrolladas por la Compañía, así como el envío de información que se considere de interés a través de diferentes medios.
13. Compartir con terceros que colaboran con la Compañía y que, para el cumplimiento de sus funciones, deban acceder en alguna medida a la información, tales como concesionarios, proveedores de servicios de mensajería, agencias de publicidad, casas de cobranzas, proveedores de productos y centros de servicio para efectos de garantía, entre otros.
14. Cualquier otra finalidad que llegare a resultar en desarrollo del contrato o la relación comercial entre la Compañía y el Titular.

La información suministrada por el Titular solo será utilizada para los propósitos aquí señalados y una vez cese la necesidad del Tratamiento de los Datos Personales, los mismos podrán ser eliminados de las bases de datos de la Compañía o archivados en términos seguros a efectos de solo ser divulgados cuando la ley así lo exija.

2. Datos Sensibles

La Compañía, restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará del titular su consentimiento previo y expreso, informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento y que no está obligado a suministrarlo. La Compañía utilizará y tratará los datos sensibles, en los siguientes eventos:

- El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el titular de los datos sensibles, salvo en los casos que por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.

- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado; para tal evento, los representantes deberán otorgar la autorización.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica o dentro del marco de procesos de mejoramiento, siempre y cuando se adopten las medidas de anonimización de los titulares.

3. NNA

La Compañía entiende que el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está proscrito por la ley a excepción de los datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1581 de 2012, y excepcionalmente podrá realizarse tratamiento cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los NNA.
- Que se asegure el respeto a sus derechos fundamentales.

Bajo los anteriores requisitos, el representante legal o tutor del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que se valorará teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Cumplido lo anterior, la Compañía realizará el tratamiento de datos personales de los NNA de sus empleados , con las únicas finalidades de asegurar al NNA su afiliación y cobertura en salud ante las entidades promotoras de salud e instituciones prestadoras de salud y en recreación a través de las cajas de compensación, así mismo, para otorgar regalos en fechas especiales, hacerlos participe en eventos recreativos organizados por la Compañía, cuya comunicación siempre se realizará a través de sus padres. Los datos personales de NNA recolectados por la Compañía no serán incorporados en bases de datos y el tratamiento se restringe a las finalidades descritas en el presente párrafo.

VI. PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los Datos Personales que son incluidos en la Base de Datos de la Compañía provienen de la información recopilada en ejercicio de las actividades desarrolladas debido a vínculos: (i) comerciales; (ii) contractuales; (iii) laborales, o de cualquier otra índole con sus usuarios, clientes, proveedores, contratistas, empleados y/o público en general.

La recolección de los Datos Personales se realiza a través de la página web, línea de atención telefónica, contratos comerciales y laborales, venta directa, distribuidores y canales de servicio, eventos comerciales, entre otros. Esta actividad supone la autorización, previa, expresa e informada del Titular.

Los Datos Personales recolectados por la Compañía, son almacenados a través del Bus esCool y Google Workspace, debidamente licenciado, el cual es suministrado por proveedores especializados en la materia, con quienes se suscriben acuerdos de confidencialidad para la adecuada protección de la información que allí se almacena.

1. **Procedimiento para conocer, actualizar, rectificar, o suprimir información relacionada con Datos Personales**

En aras de proteger y mantener la confidencialidad de los Datos Personales de los Titulares, la Compañía determina que el procedimiento para conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, implica que el Titular presente su solicitud a la Compañía a través de los medios dispuestos para ello, a saber: (i) A través del correo electrónico gerencia@visionexpresstour.com.co, enviando la solicitud por escrito escaneada, acompañada de una copia del documento de identidad del Titular; (ii) Realizando la solicitud telefónicamente a través de las líneas de atención dispuestas para ello de acuerdo con lo establecido en el aparte VII de la presente Política; (iii) Remitiendo solicitud por escrito al domicilio social de la Compañía, la cual deberá estar acompañada con una copia del documento de identidad del Titular.
El área responsable (Gerencia), será quien dará respuesta al Titular, dando cumplimiento a la normatividad vigente sobre la materia a través del correo electrónico gerencia@visionexpresstour.com.co

2. **Procedimiento para suprimir información y revocar la Autorización para el Tratamiento de Datos Personales**

Los Titulares de los Datos Personales, podrán en todo momento, solicitar a la Compañía la supresión de sus datos y/o revocar la autorización, mediante la presentación de un reclamo de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

La Compañía pondrá a disposición de los Titulares el correo electrónico gerencia@visionexpresstour.com.co, y mailings para efectos de proceder de conformidad.
Resulta indispensable advertir, que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, no procederá cuando el Titular tenga vigente un deber legal o contractual con la Compañía.

VII. INFORMACIÓN Y MECANISMOS DE CONTACTO DISPUESTOS POR LA COMPAÑÍA COMO RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Razón social	VISION EXPRESS TOUR S.A.S.
NIT	901.118.881-9
Domicilio	Finca La Portada, Vereda La Aurora, La Calera, Cundinamarca
Teléfono	3209687313
Correo electrónico	gerencia@visionexpresstour.com.co.

VIII. ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Gerencia de la Compañía será la encargada de recibir las peticiones, quejas o reclamos de los titulares de los datos personales. Esta área se encargará de realizar el procedimiento interno que sea necesario a efectos de garantizar una respuesta clara, eficiente, comprensible y oportuna al Titular del Dato.

IX. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con el art. 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúa como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012;
3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y la Constitución;
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

De conformidad con el art. 20 del Decreto 1377 de 2013, el ejercicio de los Derechos antes mencionados, podrán ser ejercidos por:

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

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

X. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

La Compañía podrá transferir los Datos Personales de los Titulares entre sí, y a las demás compañías o entidades que pertenezcan o llegaren a pertenecer al mismo grupo de control y/o grupo financiero, domiciliadas en Colombia y/o en el exterior, en estricto cumplimiento a lo dispuesto en la presente Política y las normas que regulan la materia.

XI. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

De conformidad con el art. 17 de la Ley 1581 de 2012, el Responsable del Tratamiento tendrá los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;

4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento, sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
6. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste, se mantenga actualizada;
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley;
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley;
11. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
12. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
13. Informar a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus datos;
14. 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;
15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio;

XII. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales de la Compañía, rige a partir de su publicación.

Esta Política puede ser modificada por la Compañía en cualquier tiempo, con la finalidad de adaptarla a novedades legislativas o jurisprudenciales, así como a mejores prácticas que se desarrollen sobre el tema, caso en el cual se informará oportunamente a los Titulares.

Cualquier modificación o actualización de la presente Política, será informada a través de la página web www.visionexpresstour.com.co, donde se pondrá a disposición de los Titulares, la última versión de la Política, con indicación de la fecha de entrada en vigencia de la correspondiente modificación o actualización, según sea el caso.

El uso o adquisición de los productos o servicios que ofrece la Compañía por parte del Titular o su no desvinculación de estos, después de la puesta a disposición de la nueva Política, constituye la aceptación de la misma.

Los Datos Personales o bases datos sujetas a Tratamiento, estarán vigentes por el término contractual que el Titular tenga el producto o servicio, más el término que establezca la ley.

XIII. OTRAS DISPOSICIONES

1. La Compañía, para el Tratamiento de Datos Sensibles, informarán a los Titulares de la información: (i) que, por tratarse de este tipo de datos, no están obligados a autorizar su Tratamiento e (ii) informará cuáles Datos son Sensibles y la finalidad del Tratamiento.
2. Para efectos del Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, la Compañía responderán y respetarán el interés superior de estos, y además, asegurarán el respeto de sus derechos fundamentales. Adicionalmente, la Compañía solicitará autorización del Representante del niño, niña o adolescente a efectos de efectuar el Tratamiento de sus Datos Personales.
3. La Compañía recolectará, almacenará, usará o circulará los Datos Personales sobre los que se cuente con la debida autorización, por el término que sea razonable y necesario, el cual en todo caso no podrá ser inferior al término de duración que tenga la Compañía.

Fecha de actualización: 20 de abril de 2026



JAVIER AUGUSTO HERNÁNDEZ
REPRESENTANTE LEGAL
VISIÓN EXPRESS TOUR