

## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ATMEDIOS S.A.S**

En cumplimiento de la ley 1581 de 2012 “Ley de Protección de Datos Personales” y los decretos reglamentarios 1377 de 2013, 886 de 2014, 1759 del 2016 y el 090 del 2018, ATmedios S.A.S. identificada con NIT: 830.109.381-2 domiciliada en la Calle 87 21-57 de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia, con correo electrónico: [admin@atmedios.com](mailto:admin@atmedios.com), teléfono: (+571) 533 33 90, en calidad de Responsable y Encargado del Tratamiento, pone en conocimiento su Política de protección y Tratamiento de datos personales.

### **TRATAMIENTO DE LOS DATOS**

En el desarrollo de sus actividades, ATmedios S.A.S., recolecta información de usuarios, clientes, empleados, familiares de empleados, contratistas, proveedores, seguridad y filmaciones.

Esta recolección se limita a aquellos datos personales que son pertinentes y necesarios para cumplir con las finalidades expresadas en la presente política. En el caso de los usuarios finales de los servicios, podrá ser requerida la entrega de datos tales como nombre, dirección, edad, así como información de contacto, número de teléfono, dirección de correo electrónico, y perfiles en redes sociales en Internet. En caso de resultar relevante para la prestación de servicios de accesibilidad, se solicitará información específica en torno a condiciones físicas o cognitivas.

Respecto a los usuarios, clientes, empleados, familiares de empleados, contratistas y proveedores registrados como personas naturales, ATmedios S.A.S recolectará datos como nombre, dirección, edad, información de contacto, números de documentos de identificación y número de cuentas bancarias.

ATmedios S.A.S llevará a cabo el Tratamiento de los datos en sus propios servidores, ubicados en Colombia o en otros países, o en aquellos provistos por un tercero especializado en la materia, sin convertirse este último en Encargado del Tratamiento.

ATmedios S.A.S., tiene la obligación de mantener la confidencialidad de los datos personales objeto de Tratamiento y sólo podrá divulgarlos por solicitud expresa de las entidades de vigilancia y control y autoridades que tengan la facultad legal de solicitarla y permitirá en todo momento y de manera gratuita conocer, actualizar y corregir la información personal del Titular de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012. Salvo en los casos expresamente previstos en la Ley, no se recolectarán datos personales sin autorización del Titular.

## **FINALIDAD DE LOS DATOS**

En desarrollo de sus actividades ATmedios S.A.S. recopilará información y la incorporará en bases de datos según el perfil y clasificación del titular de la información con los siguientes fines:

### **Usuarios finales de servicios de accesibilidad**

1. Mantener comunicación con los usuarios de los servicios de ATmedios.
2. Comunicar información no periódica sobre noticias relacionadas con ATmedios S.A.S. y temas asociados con su objetivo social.
3. Invitar a eventos organizados con ATmedios S.A.S. clientes o campañas vinculadas a la empresa.
4. Responder a requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.
5. Efectuar análisis de perfiles.
6. Evaluar la calidad y grado de satisfacción de los servicios prestados en cualquiera de las unidades de negocio de la compañía mediante encuestas de opinión.
7. Informar y promocionar contenidos (seriados, novelas, documentales, películas, series animadas, o comerciales) que cuenten con sistemas de accesibilidad.
8. Realizar sondeos sobre preferencias de consumo.
9. Hacer campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.
10. Remitir información a los titulares, relacionada con el objeto social de la organización.
11. Realizar en forma directa actividades promocionales de mercadeo y publicidad relacionadas con los medios audiovisuales, eventos derivados, soluciones digitales y publicitarios.
12. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el Titular.
13. Gestión contable, fiscal y administrativa: atención y seguimientos de requerimientos de autoridad judicial o administrativa.

### **Personal de nómina, familiares de empleados y contratistas**

1. Mantener comunicación con los usuarios de los servicios de ATmedios.
2. Comunicar información no periódica sobre noticias relacionadas con ATmedios S.A.S. y temas asociados con su objetivo social.
3. Invitar a eventos organizados con ATmedios S.A.S. clientes o campañas vinculadas a la empresa.
4. Responder a requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.
5. Realizar procedimientos administrativos.
6. Gestionar asuntos contables, fiscales y administrativos: gestión de cobros y pagos, atención y seguimiento de requerimientos de autoridad judicial o administrativa, verificación de datos y referencias, verificación de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros.
7. Llevar históricos de relaciones comerciales.
8. Recursos humanos: control de horario, formación personal, gestión de nómina, gestión de personal, gestión de trabajo temporal, prestaciones sociales, afiliaciones al Sistema de

Seguridad Social y parafiscales, prevención de riesgos laborales, promoción y gestión de empleo.

9. Hacer campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.
10. Gestión técnica y administrativa: administración de sistemas de información, gestión de claves, administración de usuarios, envío de comunicaciones.
11. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el Titular.

### **Clientes personas naturales**

1. Mantener comunicación con los usuarios de los servicios de ATmedios.
2. Comunicar información no periódica sobre noticias relacionadas con ATmedios S.A.S. y temas asociados con su objetivo social.
3. Invitar a eventos organizados con ATmedios S.A.S. clientes o campañas vinculadas a la empresa.
4. Responder a requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.
5. Publicidad y prospección comercial: publicidad propia, segmentación de mercados, fidelización de clientes, ofrecimiento de productos y servicios.
6. Desarrollar actividades de marketing y comerciales derivadas.
7. Realizar procedimientos administrativos.
8. Evaluar la calidad y grado de satisfacción de los servicios prestados en cualquiera de las unidades de negocio de la compañía mediante encuestas de opinión.
9. Hacer campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.
10. Remitir información a los titulares, relacionada con el objeto social de la organización.
11. Gestionar asuntos contables, fiscales y administrativos: gestión de clientes, gestión de cobros y pagos, facturación, gestión económica y contable, atención y seguimientos de requerimientos de autoridad judicial o administrativa, verificación de datos y referencias, verificación de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros.
12. Llevar históricos de relaciones comerciales.
13. Gestión técnica, administrativa y envío de comunicaciones.
14. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el Titular.

### **Aspirantes a empleos**

1. Mantener comunicación con los usuarios de los servicios de ATmedios.
2. Comunicar información no periódica sobre noticias relacionadas con ATmedios S.A.S. y temas asociados con su objetivo social.
3. Invitar a eventos organizados con ATmedios S.A.S. clientes o campañas vinculadas a la empresa.
4. Responder a requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.
5. Realizar procedimientos administrativos.

6. Recursos humanos: gestión de personal, gestión de trabajo temporal, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales, promoción y gestión de empleo, promoción y selección de personal.
7. Hacer campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.
8. Gestión técnica, administrativa y envío de comunicaciones.
9. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el Titular.

El uso, determinado por los distintos fines antes indicados y que incluyen el envío de información comercial y publicitaria relacionada con los productos y/o servicios que ATmedios S.A.S. ofrece, podrá ejercerse a través de correos electrónicos, correos físicos, visitas o llamadas telefónicas (celulares o teléfonos fijos).

### **DERECHOS DEL TITULAR<sup>1</sup>**

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a ATmedios S.A.S., 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 a ATmedios S.A.S salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012
3. Ser informado por ATmedios S.A.S., 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 ATmedios S.A.S ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

---

<sup>1</sup> Derechos contenidos en el Título IV, Artículo 8 de la Ley 1581 de 2012

## PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

En consecuencia con la ley 1581 de 2012 se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios<sup>2</sup>:

1. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente política es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.
2. **Principio de finalidad:** El Tratamiento obedecerá a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual será informada al Titular.
3. **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo se ejercerá con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no serán 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 será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. De acuerdo a la Ley está prohibido el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
5. **Principio de transparencia:** En el Tratamiento se garantizará el derecho del Titular a obtener de ATmedios S.A.S., en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
6. **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo se hará 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.

7. **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por ATmedios S.A.S., se manejará 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;

---

<sup>2</sup> Principios Rectores contenidos en el Artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

- 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.

## **ÁREA RESPONSABLE**

Las peticiones, consultas o reclamos presentadas por el Titular de la información ante ATmedios S.A.S. con el fin de ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización, serán atendidas, en primera instancia, por el Administrador de Bases de Datos de las áreas Administrativa, Comercial y de Mercadeo según corresponda. Dicho empleado velará por el cumplimiento de lo estipulado en el Manual interno de políticas y procedimientos, y podrá correr traslado de las consultas, quejas o reclamos al Área de Sistemas, Asesoría Jurídica o Gerencia en caso de requerir apoyo adicional para la solución del asunto.

## **SEGURIDAD, FILMACIONES Y REGISTRO FOTOGRÁFICO**

Como medida de seguridad, monitoreo de sus actividades, y control de entradas y salidas, ATmedios S.A.S. podrá realizar grabaciones de audio y video en sus oficinas. Lo cual deriva un registro biométrico de las personas que ingresen a las instalaciones de la compañía. Estas grabaciones tendrán una duración máxima de tres (3) meses en los servidores y posteriormente serán borradas.

Para empleados y contratistas ATmedios S.A.S contará con un registro biométrico dactilar con el fin de autenticar el ingreso o salida de cada persona en las instalaciones de la empresa.

Con el objeto de documentar y comunicar información sobre los diferentes eventos que se celebran en el ejercicio de las actividades de ATmedios, la empresa podrá utilizar, imprimir, reproducir y publicar la(s) imagen(es) de los usuarios, clientes, personal de nómina, familiares y contratistas en medios impresos, electrónicos (blogs, redes sociales privadas de la empresa, sitio web), gacetas internas y publicidad exterior, entre otros, en todas sus manifestaciones, sus interpretaciones o ejecuciones, sus ediciones, sus fonogramas o videogramas, y en sus emisiones para el objeto antes señalado.

Fuera de estos casos, ATmedios no revelará ninguna imagen sobre la el día a día de las actividades de la organización, ni explotará comercialmente las mismas sin autorización adicional expresa de los involucrados.

## DATOS DE MENORES

Conforme a lo estipulado en el Artículo 12 del Decreto 1377 y el Artículo 7 de la Ley 1581, ATmedios S.A.S. velará por el uso adecuado de los datos personales de niños, niñas y adolescentes cumpliendo con los siguientes parámetros y requisitos:

1. Respeto por el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. Respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente será quien otorgue la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Todo Responsable y Encargado involucrado en el Tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos.

## DATOS SENSIBLES<sup>3</sup>

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

El Tratamiento de los datos sensibles a que se refiere el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 está prohibido, a excepción de los casos expresamente señalados en el artículo 6 de la citada ley.

En el Tratamiento de los datos personales sensibles, cuando dicho Tratamiento sea posible conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, ATmedios S.A.S cumplirá con las siguientes obligaciones:

1. Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
2. Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.

---

<sup>3</sup> Definición de datos sensibles contenidos en el Artículo 3 del Decreto 1377 de 2013, y autorización para el Tratamiento contenido en el artículo 6 del mismo Decreto.

## **PROCEDIMIENTO PARA QUE EL TITULAR EJERZA SU DERECHO DE CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR INFORMACION Y REVOCAR AUTORIZACIÓN.**

En cualquier momento, el titular podrá: solicitar a ATmedios S.A.S que le proporcione información sobre sus datos personales recolectados, realizar una actualización, rectificación, corrección, o supresión de información de las bases de datos, enviando comunicación a la Calle 87 21-57 Barrio Polo Club, en Bogotá D.C. dirigida a Administrador Base de Datos, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., al correo electrónico [protecciondedatos@atmedios.com](mailto:protecciondedatos@atmedios.com) , o a la línea telefónica (+571) 533 33 90. Adicionalmente podrán revocar la autorización otorgada.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal, contractual o comercial de permanecer en la base de datos.

Con dicho fin, el Titular de la información a través de los diferentes medios predeterminados por ATmedios S.A.S, hará el reclamo indicando su número de identificación, los datos de contacto y aportando la documentación pertinente que pretenda hacer valer. Sí ATmedios S.A.S estima que para el análisis de la solicitud requiere mayor información de parte del Titular, procederá a comunicar tal situación. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas

Independientemente del mecanismo utilizado para la radicación de solicitudes de consulta, las mismas 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 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.

El término máximo para atender solicitudes de actualización, corrección, rectificación, supresión o revocatoria de la autorización del manejo de los datos será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

ATmedios S.A.S utilizará el mismo canal de comunicación mediante el cual el Titular de la información está ejerciendo sus derechos, para dar constancia y notificar de la recepción y trámite de la respectiva solicitud.



## **CAMBIOS EN LAS POLÍTICAS**

En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de las políticas del Tratamiento a que se refiere el Capítulo III del decreto 1377 de 2013, referidos a la identificación del Responsable y a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización, ATmedios S.A.S comunicará estos cambios al Titular antes de o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas. Además, solicitará al Titular una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento.

## **FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA**

Esta política rige a partir del 27 de julio de 2018.