

POLÍTICA CORPORATIVA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES – MASSY MOTORS COLOMBIA

Su privacidad es muy importante para nosotros. Por ello hemos elaborado una Política de Tratamiento de la Información (la “Política”) que le informa cómo tratamos su información personal. Gracias por revisar nuestras prácticas de protección de datos personales.

A. PRESENTACIÓN

La presente Política Corporativa de Tratamiento y Protección de Datos Personales (la “**Política**”) establece los principios, finalidades, procedimientos y lineamientos aplicables al Tratamiento de Datos Personales realizado por **MASSY MOTORS COLOMBIA S.A.S.** y por las sociedades de Massy Motors en Colombia que adopten o adhieran a la presente Política, de acuerdo con el rol que cada una desempeñe como Responsable o Encargado del Tratamiento.

MASSY MOTORS COLOMBIA S.A.S. podrá actuar como Responsable del Tratamiento respecto de aquellas operaciones sobre las cuales determine directamente sus finalidades y medios esenciales, incluyendo aquellas derivadas del desarrollo de su propio objeto social, así como actuar como Encargado cuando trate información por cuenta de alguna de las sociedades vinculadas.

La presente Política se adopta en cumplimiento del artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1266 de 2008 cuando resulte aplicable, el Decreto 1074 de 2015 y las demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen, así como las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

B. DEFINICIONES

Para la interpretación de esta Política, le pedimos tener en cuenta las siguientes definiciones:

- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales, salvo las excepciones legales;
- Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita mediante la cual se informa al Titular sobre la existencia de esta Política y las características esenciales del Tratamiento;
- Base de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento;
- Dato Público, Privado y Semiprivado: Según las categorías reconocidas por la legislación colombiana.

- Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- 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, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales, datos relativos a la salud, vida sexual y datos biométricos;
- Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros realiza el Tratamiento de Datos Personales por cuenta de un responsable del Tratamiento;
- Grupo Massy Motors Colombia: Para efectos exclusivamente de esta Política, **MASSY MOTORS COLOMBIA S.A.S.** y las sociedades colombianas vinculadas que adopten la presente Política
- Política de Tratamiento o Política: Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por la Compañía de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia;
- Proveedor: Persona natural que suministre bienes o servicios, o persona natural cuyos Datos Personales sean tratados en representación, dependencia o vinculación con una persona jurídica que suministre bienes o servicios a alguna de las sociedades sujetas a esta Política;
- Cliente: Persona natural que adquiera o haya manifestado interés en adquirir productos o servicios, así como las personas naturales vinculadas o representantes de clientes personas jurídicas cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento;
- Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros decida sobre la base de datos y/o las finalidades y medios esenciales del Tratamiento;
- Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, sea cliente, proveedor, empleado, o cualquier tercero que, debido a una relación comercial o jurídica, suministre datos personales a la Compañía;
- Transferencia: Operación mediante la cual un responsable y/o Encargado del Tratamiento envía Datos Personales a un receptor ubicado dentro o fuera de Colombia que recibe la información para tratarla en calidad de responsable;
- Transmisión: Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos, dentro o fuera de Colombia, con el propósito de que un Encargado realice el Tratamiento por cuenta del responsable;
- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales,

tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Para el entendimiento de los términos que no se encuentran incluidos dentro del listado anterior, usted deberá remitirse a la legislación vigente, en especial a la Ley 1581 de 2012, al Decreto 1377 de 2013, y al Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, dando el sentido utilizado en dicha norma a los términos de cuya definición exista duda alguna.

C. RESPONSABLE Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

MASSY MOTORS COLOMBIA S.A.S., identificada con NIT 900.657.500-6, actuará como Responsable del Tratamiento respecto de aquellas bases de datos y operaciones respecto de las cuales determine directamente las finalidades y medios esenciales del Tratamiento.

En particular, podrá actuar como Responsable respecto del Tratamiento derivado del desarrollo de su objeto social, incluyendo sus actividades de inversión, administración de participaciones societarias, financiación, contratación, administración y explotación de activos, representación y agencia comercial, gestión de marcas y derechos de propiedad industrial, arrendamiento, actividades vinculadas al sector automotor, gobierno corporativo y demás actividades comerciales, civiles, administrativas, financieras, conexas o complementarias que pueda desarrollar de conformidad con sus estatutos.

Las demás sociedades pertenecientes a Massy Motors en Colombia actuarán como Responsables independientes respecto de los Datos Personales recolectados y tratados en desarrollo de sus respectivas actividades empresariales y relaciones laborales, contractuales, comerciales y administrativas.

MASSY MOTORS COLOMBIA S.A.S. podrá igualmente actuar como Encargado del Tratamiento cuando, en desarrollo de servicios corporativos centralizados, trate Datos Personales por cuenta y conforme a las instrucciones de otra sociedad del Grupo.

La existencia de relaciones de subordinación, control, vinculación societaria, administración o prestación de servicios corporativos entre las sociedades de Massy Motors no implica, por sí misma, que **MASSY MOTORS COLOMBIA S.A.S.** tenga la calidad de Responsable respecto de la totalidad de los Datos Personales o bases de datos tratados por las demás sociedades. La calidad de Responsable o Encargado deberá determinarse atendiendo a las características y finalidades específicas de cada operación de Tratamiento.

Las sociedades que hayan adoptado la presente Política, junto con sus datos de identificación, domicilio y canales de contacto, se relacionan en el Anexo No. 1, que forma parte integral de la misma.

D. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Los Responsables tratarán únicamente los Datos Personales necesarios, adecuados, pertinentes y razonables para el cumplimiento de finalidades legítimas, específicas e informadas al Titular, de conformidad con la naturaleza de la relación existente y las actividades desarrolladas por cada sociedad.

1. Finalidades propias de MASSY MOTORS COLOMBIA S.A.S

MASSY MOTORS COLOMBIA S.A.S., en desarrollo de su objeto social y de sus funciones como sociedad holding y sociedad con actividades empresariales propias, podrá tratar Datos Personales para:

- a) Administrar inversiones y participaciones societarias;
- b) Ejercer derechos políticos y económicos como accionista;
- c) Desarrollar actividades de gobierno corporativo;
- d) Administrar y supervisar sociedades vinculadas dentro de los límites legalmente permitidos;
- e) Ejecutar procesos de inversión, adquisición, financiación, reorganización, fusión, escisión, transformación o desinversión;
- f) Celebrar y administrar contratos comerciales y civiles;
- g) Gestionar relaciones con bancos, aseguradoras, proveedores, clientes, aliados y asesores;
- h) Administrar activos, bienes muebles, vehículos y demás bienes relacionados con su objeto social;
- i) Gestionar marcas, licencias y demás derechos de propiedad intelectual e industrial;
- j) Desarrollar actividades de representación, agencia o intermediación comercial;
- k) Desarrollar actividades relacionadas con vehículos automotores, repuestos, accesorios y demás productos comprendidos en su objeto social;
- l) Realizar actividades de planeación, finanzas, tesorería, contabilidad, impuestos y auditoría;
- m) Ejercer funciones de Legal, Compliance, Risk, HR, IT, Procurement y demás servicios corporativos;
- n) Atender investigaciones, litigios, reclamaciones y requerimientos de autoridades;
- o) Realizar debida diligencia y conocimiento de contrapartes;
- p) Prevenir fraude, corrupción, soborno, lavado de activos y demás riesgos de cumplimiento;
- q) Cumplir obligaciones legales, regulatorias, fiscales, societarias y contractuales;
- r) Desarrollar actividades conexas y complementarias a su objeto social.

2. Empleados, Exempleados y Personal.

LOS RESPONSABLES proceden con el tratamiento de datos personales de sus empleados para fines relacionados con el desarrollo de su objeto social, la ejecución del contrato, pago de obligaciones contractuales, inclusión de información en bases de datos del responsable, reporte a autoridades, seguimiento desempeño empleado, cumplimiento de obligaciones laborales, en mayor detalle las finalidades del tratamiento corresponden a

- a) Gestión del personal, pago de obligaciones contractuales y ejecución del contrato de empleo
- b) Reporte a autoridades judiciales y/o administrativas de acuerdo con requerimientos impartidos
- c) Soporte en procesos de auditoría externa/interna
- d) Registro de la información de los empleados en la base de datos de empresa para fines de circulación en las instalaciones y uso de herramientas tecnológicas

- e) Con propósitos de seguridad o prevención de fraude y/o prácticas anticorrupción
- f) Entrega y autorización del tratamiento de sus datos personales a terceros Encargados, de acuerdo con lo previsto por la ley aplicable, cuando sea necesario para la continuidad del negocio o uso de herramientas tecnológicas que vayan en pro de la eficiencia, procesos, costos, interconectividad de áreas de la empresa, entre otros. El Encargado ofrecerá medidas de protección adecuadas y podrá estar o no domiciliado en Colombia acorde con la naturaleza del servicio.
- g) Selección, contratación, vinculación, administración y terminación de relaciones laborales.
- h) Nómina, prestaciones sociales, seguridad social, beneficios y compensación.
- i) Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j) Formación, desarrollo, evaluación de desempeño y gestión del talento.
- k) Administración de accesos físicos y tecnológicos.
- l) Investigaciones internas, procesos disciplinarios y cumplimiento.
- m) Prevención del fraude, corrupción, lavado de activos y conflictos de interés.
- n) Gestión de viajes, seguros y beneficios corporativos.
- o) Atención de requerimientos judiciales y administrativos.
- p) Conservación documental y defensa judicial o extrajudicial de la Sociedad.
- q) Transferencia de Datos Personales dentro y fuera de Colombia para mantener la continuidad del negocio y objeto social de **LOS RESPONSABLES**, así como también en el evento de una fusión, consolidación, venta de acciones, adquisición, desinversión u otro proceso de reestructuración
- r) Cualquier otra finalidad de conformidad con la autorización que por el empleado haya sido otorgada a favor de la Compañía
- s) Las demás finalidades directamente relacionadas con la relación laboral que sean compatibles con aquellas previamente informadas al Titular o que se encuentren autorizadas por la ley.

Todo lo anterior guarda relación con el cumplimiento de obligaciones a cargo de **LOS RESPONSABLES** como empleador en pro del bienestar, continuidad del empleado y correcta ejecución del vínculo laboral. Igualmente guarda relación con el desarrollo del objeto social de la empresa.

3. **Candidatos.**

Datos de candidatos: gestionar procesos de reclutamiento, selección, entrevistas, evaluaciones, validación de antecedentes cuando resulte legalmente procedente, referencias laborales y eventual contratación.

4. **Clientes y Potenciales Clientes.**

Los Datos Personales de clientes, clientes potenciales y de las personas naturales vinculadas a clientes personas jurídicas podrán ser tratados, según corresponda, para las siguientes finalidades:

- a) Gestionar, desarrollar y administrar la relación precontractual, contractual, comercial y post contractual con los clientes, incluyendo la identificación, registro, vinculación,

actualización de información, elaboración y gestión de cotizaciones, ofertas, pedidos, contratos, facturación, pagos, cartera y demás actuaciones necesarias para la adquisición o prestación de productos y servicios.

b) Promocionar, ofrecer, comercializar y prestar los productos y servicios ofrecidos por las sociedades de Massy Motors en Colombia, incluyendo vehículos nuevos y usados, repuestos, accesorios, mantenimiento, reparación, servicios de posventa, alquiler o arrendamiento de vehículos y demás productos o servicios relacionados con el sector automotor que correspondan a la actividad de cada sociedad.

c) Gestionar los servicios de posventa y la relación posterior a la adquisición, incluyendo mantenimientos, reparaciones, garantías, campañas técnicas o de seguridad, llamados a revisión, disponibilidad de repuestos, asistencia, seguimiento al estado de los servicios y demás actividades relacionadas con el vehículo o producto adquirido.

d) Atender y gestionar solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, consultas, garantías y demás requerimientos formulados por los clientes, así como realizar seguimiento a la calidad de los productos y servicios prestados.

e) Realizar encuestas, mediciones de satisfacción, estudios de calidad, análisis de experiencia del cliente y actividades de mejoramiento de productos, servicios y procesos, incluyendo análisis estadísticos y de comportamiento, en la medida permitida por la legislación aplicable.

f) Gestionar, cuando resulte aplicable, solicitudes o servicios complementarios relacionados con financiación, seguros, garantías extendidas, asistencia, movilidad y demás productos o servicios ofrecidos directamente por las sociedades o por terceros aliados, incluyendo la remisión de la información estrictamente necesaria cuando el Titular lo haya autorizado o exista otra habilitación legal para ello.

g) Mantener y gestionar la relación con fabricantes, importadores, ensambladores y distribuidores de las marcas representadas, incluyendo el cumplimiento de garantías, campañas técnicas, estándares de servicio, programas de satisfacción y demás obligaciones derivadas de los respectivos contratos de distribución o representación, sujeto al cumplimiento de las normas sobre transferencia y transmisión de Datos Personales.

h) Realizar actividades de mercadeo, publicidad, fidelización, prospección comercial y relacionamiento con clientes, incluyendo el envío de información sobre productos, servicios, eventos, campañas, beneficios, novedades y promociones a través de los canales de contacto autorizados, cuando exista autorización del Titular o una habilitación legal que permita dicho Tratamiento.

i) Realizar procesos de conocimiento y debida diligencia del cliente, validación de identidad, prevención del fraude, suplantación, lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción, soborno y demás riesgos legales o de cumplimiento, cuando resulten aplicables.

j) Cumplir las obligaciones legales, contractuales, contables, fiscales, regulatorias y de reporte a cargo de la respectiva sociedad, así como atender requerimientos de autoridades administrativas, judiciales o de control.

k) Ejercer y defender los derechos e intereses de la sociedad, incluyendo la gestión de reclamaciones, cobro de obligaciones, conciliaciones, procesos judiciales, administrativos, arbitrales o de cualquier otra naturaleza.

l) Conservar la información y los soportes de las relaciones y operaciones realizadas durante los términos exigidos por la legislación aplicable o mientras resulte razonablemente necesario para el cumplimiento de las finalidades que dieron origen al

Tratamiento.

Los Datos Personales de clientes y clientes potenciales serán tratados exclusivamente para las finalidades previstas en la presente Política y, cuando resulte aplicable, para aquellas específicamente informadas al Titular al momento de obtener su autorización. El Tratamiento se limitará a la información necesaria, pertinente y adecuada para el desarrollo de la relación precontractual, contractual, comercial y post contractual correspondiente.

Cuando resulte necesario para la adecuada prestación de los productos o servicios, la atención de garantías, campañas técnicas o de seguridad, servicios posventa, financiación, seguros, asistencia u otros servicios complementarios solicitados por el Titular, LOS RESPONSABLES podrán comunicar, transmitir o transferir los Datos Personales a fabricantes, importadores, ensambladores, distribuidores, entidades financieras, compañías aseguradoras, proveedores de servicios, aliados comerciales u otros terceros que intervengan en la respectiva operación, siempre que se cumplan los requisitos previstos en la legislación aplicable y en la presente Política.

Las actividades de mercadeo, publicidad, fidelización, prospección comercial, encuestas, invitaciones, promociones y envío de información sobre productos o servicios se realizarán a través de los canales de contacto autorizados y con sujeción a la legislación aplicable. Cuando sea legalmente exigible, dichas actividades estarán sujetas a la autorización previa del Titular, quien podrá solicitar en cualquier momento la modificación de sus preferencias de contacto o la suspensión del envío de comunicaciones comerciales, sin que ello afecte el Tratamiento que resulte necesario para la ejecución de una relación contractual, el cumplimiento de obligaciones legales o las demás finalidades que cuenten con una base jurídica independiente.

En ningún caso LOS RESPONSABLES comercializarán los Datos Personales como un activo independiente ni permitirán su utilización por terceros para finalidades propias distintas de aquellas informadas al Titular, salvo que exista autorización expresa o una habilitación legal para ello.

5. Proveedores, Contratistas y Terceros vinculados.

Los Datos Personales de proveedores y contratistas personas naturales, así como de representantes legales, administradores, empleados, dependientes, contactos y demás personas naturales vinculadas a proveedores o contratistas personas jurídicas, podrán ser tratados, según corresponda, para las siguientes finalidades:

- a) Gestionar los procesos de identificación, registro, evaluación, selección, vinculación, actualización y administración de proveedores, contratistas y demás terceros, incluyendo solicitudes de cotización, procesos competitivos, negociaciones y demás actuaciones precontractuales.
- b) Adelantar procesos de conocimiento de contraparte y debida diligencia, incluyendo la validación de identidad, antecedentes e información suministrada, así como las verificaciones permitidas por la legislación aplicable para la gestión de riesgos legales, reputacionales, financieros y de cumplimiento.
- c) Administrar la relación precontractual, contractual y poscontractual, incluyendo la

elaboración, negociación, celebración, ejecución, modificación, renovación, terminación y liquidación de contratos, órdenes de compra, órdenes de servicio y demás instrumentos jurídicos o comerciales.

d) Gestionar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación contractual, incluyendo entregas, prestación de servicios, niveles de servicio, garantías, pólizas, certificaciones, permisos, licencias y demás requisitos aplicables.

e) Gestionar los procesos administrativos, financieros, contables y tributarios asociados a la relación, incluyendo creación y actualización de proveedores, recepción y validación de facturas, pagos, retenciones, certificados tributarios, conciliaciones y demás operaciones relacionadas.

f) Administrar el acceso y utilización de portales de proveedores, plataformas de compras y demás sistemas tecnológicos utilizados por Massy Motors, incluyendo creación y administración de usuarios, autenticación, gestión de credenciales, recepción de cotizaciones, aceptación o rechazo de órdenes, intercambio documental, trazabilidad, registros electrónicos y seguridad de las transacciones.

g) Evaluar y hacer seguimiento al desempeño del proveedor o contratista, incluyendo calidad, oportunidad, niveles de servicio, cumplimiento contractual, indicadores, auditorías y procesos de evaluación o reevaluación.

h) Gestionar los riesgos asociados a SAGRILIFT, PTEE y demás sistemas de cumplimiento aplicables, incluyendo verificaciones en listas vinculantes o restrictivas cuando legalmente proceda, identificación de beneficiarios finales, conflictos de interés y actividades dirigidas a prevenir y detectar fraude, corrupción, soborno, lavado de activos, financiación del terrorismo y demás conductas contrarias a la ley o a las políticas corporativas.

i) Gestionar la seguridad física, tecnológica y de la información, incluyendo controles de acceso a instalaciones y sistemas, asignación de credenciales, registro de visitantes, prevención e investigación de incidentes y protección de personas, activos e información de las sociedades.

j) Realizar auditorías, investigaciones internas, controles y verificaciones relacionadas con el cumplimiento de obligaciones contractuales, políticas corporativas, estándares de seguridad y requerimientos legales o regulatorios.

k) Cumplir obligaciones legales, regulatorias, contractuales, fiscales, contables y de reporte, así como atender requerimientos de autoridades administrativas, judiciales, fiscales o de control.

l) Gestionar reclamaciones, controversias y mecanismos de solución de conflictos, incluyendo conciliaciones, cobros, procesos judiciales, arbitrales, administrativos y demás actuaciones necesarias para la defensa de los derechos e intereses de las sociedades.

m) Conservar la información y documentación relacionada con la vinculación y ejecución contractual durante los períodos establecidos por la legislación aplicable o mientras resulte necesaria para acreditar el cumplimiento de obligaciones, ejercer derechos o atender eventuales reclamaciones.

Los Datos Personales tratados en desarrollo de la relación con proveedores, contratistas y terceros vinculados serán utilizados exclusivamente para las finalidades previstas en la presente Política y podrán ser comunicados, transmitidos o transferidos a terceros únicamente cuando: (i) exista autorización del Titular, cuando esta sea legalmente exigible; (ii) resulte necesario para la celebración, ejecución, administración o terminación de la relación

contractual; (iii) resulte necesario para que proveedores tecnológicos, asesores, auditores, contratistas, agentes u otros terceros presten servicios por cuenta de **LOS RESPONSABLES**; (iv) sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales, regulatorias, contractuales, de auditoría, seguridad o cumplimiento; o (v) exista cualquier otra habilitación prevista en la legislación aplicable.

Cuando terceros actúen como **Encargados del Tratamiento**, LOS RESPONSABLES adoptarán las medidas contractuales, técnicas, humanas y administrativas que resulten aplicables para exigir que los Datos Personales sean tratados exclusivamente para las finalidades autorizadas y conforme a las instrucciones impartidas por el respectivo Responsable, con observancia de los deberes de seguridad, confidencialidad y circulación restringida, y sin que puedan utilizar la información para finalidades propias no autorizadas ni comunicarla a otros terceros, salvo que exista autorización, instrucción del Responsable o habilitación legal para ello.

Cuando resulte aplicable y medie la autorización correspondiente o exista otra habilitación legal, LOS RESPONSABLES podrán suministrar, consultar, actualizar, rectificar y, en general, tratar información financiera, crediticia, comercial y de servicios ante operadores de información, centrales de riesgo y demás entidades legalmente autorizadas, de conformidad con la Ley 1266 de 2008 y las normas que la modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan.

LOS RESPONSABLES podrán suministrar Datos Personales a autoridades administrativas, judiciales, fiscales, regulatorias, de inspección, vigilancia o control, así como a las demás autoridades legalmente facultadas para requerirlos, cuando exista una obligación legal, requerimiento válido, orden de autoridad competente o cualquier otra habilitación prevista en el ordenamiento jurídico. En tales eventos, se suministrará únicamente la información que resulte necesaria y pertinente para atender el respectivo requerimiento.

En todo caso, el acceso, circulación, transmisión, transferencia o suministro de Datos Personales a terceros se realizará con observancia de los principios, derechos, garantías y demás requisitos establecidos en la legislación colombiana aplicable en materia de protección de Datos Personales y de conformidad con lo previsto en la presente Política.

6. Accionistas, Administradores y Personas Vinculadas a los Órganos Sociales.

Los Datos Personales de accionistas, administradores, representantes legales, miembros de órganos sociales, apoderados, beneficiarios finales y demás personas naturales vinculadas con la estructura societaria de LOS RESPONSABLES podrán ser tratados, según corresponda, para las siguientes finalidades:

- a) Administrar y mantener actualizada la información societaria y corporativa, incluyendo el registro de accionistas, administradores, representantes legales, apoderados y demás personas cuya información deba conservarse en virtud de disposiciones legales, estatutarias o corporativas.
- b) Gestionar el ejercicio de los derechos políticos y económicos de los accionistas, incluyendo convocatorias, participación y representación en reuniones de los órganos sociales, ejercicio del derecho de inspección, pago de dividendos y demás actuaciones

inherentes a su calidad de accionistas.

c) Gestionar las reuniones y decisiones de los órganos sociales, incluyendo convocatorias, elaboración y conservación de actas, poderes, certificaciones, constancias y demás documentos relacionados con el gobierno corporativo de LOS RESPONSABLES.

d) Gestionar el nombramiento, registro, ejercicio y terminación de funciones de administradores, representantes legales, apoderados y demás cargos corporativos, así como efectuar los registros y reportes correspondientes ante autoridades y terceros.

e) Identificar, verificar y mantener actualizada la información sobre beneficiarios finales, accionistas y personas que ejerzan control o influencia significativa, cuando ello resulte exigible conforme a la legislación aplicable.

f) Gestionar conflictos de interés, operaciones con partes relacionadas, revelaciones de información y demás obligaciones relacionadas con gobierno corporativo, ética y cumplimiento.

g) Adelantar procedimientos de debida diligencia y conocimiento de las personas vinculadas a la estructura societaria, incluyendo las verificaciones requeridas para la prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción, soborno, fraude y demás riesgos de cumplimiento.

h) Atender obligaciones legales, societarias, contables, tributarias, regulatorias y de reporte, incluyendo el suministro de información a autoridades administrativas, judiciales, tributarias, regulatorias o de inspección, vigilancia y control.

i) Ejercer y defender los derechos e intereses de LOS RESPONSABLES, incluyendo actuaciones administrativas, judiciales, arbitrales o de cualquier otra naturaleza.

j) Conservar la información y documentación societaria durante los períodos establecidos por la legislación aplicable y las políticas de conservación documental.

Los Datos Personales tratados en desarrollo de relaciones societarias y de gobierno corporativo serán utilizados exclusivamente para las finalidades previstas en la presente Política y para el cumplimiento de las obligaciones legales, estatutarias y corporativas correspondientes. LOS RESPONSABLES limitarán su circulación a las personas, autoridades, asesores y terceros que requieran legítimamente acceder a dicha información y adoptarán las medidas necesarias para preservar su confidencialidad, integridad y seguridad, sin perjuicio de la información que por disposición legal tenga naturaleza pública o deba ser registrada, reportada o divulgada ante autoridades o registros públicos.

7. Procesos de Inversión, Adquisición, Desinversión y Reorganización Empresarial.

Los Datos Personales podrán ser tratados en el marco de operaciones corporativas, financieras o estratégicas en las que participe cualquiera de LOS RESPONSABLES, incluyendo las siguientes finalidades:

a) Evaluar, estructurar, negociar y ejecutar operaciones de inversión, adquisición o enajenación de acciones, cuotas, participaciones, establecimientos de comercio, activos o unidades de negocio.

b) Adelantar procesos de debida diligencia (due diligence) de carácter legal, financiero, contable, tributario, laboral, comercial, tecnológico, regulatorio, reputacional, de cumplimiento o de cualquier otra naturaleza relacionada con una potencial operación.

c) Estructurar y ejecutar procesos de fusión, escisión, transformación, reorganización

empresarial, integración, adquisición, desinversión, capitalización, financiación o cualquier otra operación societaria o empresarial permitida por la legislación aplicable.

d) Compartir información con potenciales inversionistas, compradores, vendedores, financiadores, entidades financieras, aseguradoras, asesores legales, financieros, contables, tributarios, auditores y demás terceros que intervengan legítimamente en la evaluación, estructuración o ejecución de la operación, sujeto a las medidas de confidencialidad y protección de Datos Personales que resulten aplicables.

e) Realizar análisis de riesgos, valoración de activos, estructuración financiera y evaluación de contingencias asociadas a la respectiva operación.

f) Cumplir obligaciones de información, autorización, registro o reporte ante accionistas, órganos sociales, entidades financieras y autoridades administrativas, judiciales, tributarias, regulatorias o de inspección, vigilancia y control.

g) Conservar los documentos e información relacionados con la operación, independientemente de que esta llegue o no a perfeccionarse, durante los períodos razonablemente necesarios para acreditar las actuaciones realizadas, atender obligaciones legales o ejercer o defender derechos.

El acceso a Datos Personales en el marco de procesos de inversión, adquisición, desinversión, financiación o reorganización empresarial se limitará a la información necesaria, pertinente y razonablemente relacionada con la evaluación o ejecución de la respectiva operación. LOS RESPONSABLES procurarán que los terceros que accedan a dicha información se encuentren sujetos a obligaciones adecuadas de confidencialidad, seguridad y protección de Datos Personales y, cuando resulte procedente, utilizarán mecanismos de anonimización, seudonimización, agregación o acceso restringido para reducir la exposición de información personal.

8. Videovigilancia y Seguridad Física.

Los Datos Personales obtenidos mediante cámaras de videovigilancia, controles de acceso y demás mecanismos de seguridad implementados en las instalaciones de LOS RESPONSABLES podrán ser tratados para las siguientes finalidades:

a) Proteger la seguridad e integridad de empleados, clientes, proveedores, contratistas, visitantes y demás personas que ingresen o permanezcan en las instalaciones.

b) Proteger vehículos, bienes, activos, información e instalaciones de LOS RESPONSABLES o de terceros que se encuentren bajo su custodia o responsabilidad.

c) Controlar y administrar el ingreso, permanencia y salida de personas y vehículos de las instalaciones.

d) Prevenir, detectar, verificar e investigar incidentes de seguridad, accidentes, pérdidas, hurtos, fraudes, daños o cualquier otra situación que pueda afectar a personas o bienes.

e) Servir como elemento de soporte o prueba en investigaciones internas, procedimientos disciplinarios, reclamaciones, procesos judiciales o administrativos y demás actuaciones en las que resulte legítimamente necesario.

f) Atender requerimientos de autoridades competentes, cuando exista una obligación legal, orden o habilitación para suministrar la información.

Las áreas sometidas a videovigilancia serán identificadas mediante los avisos correspondientes. Las imágenes y demás información obtenida a través de estos sistemas

estarán sujetas a medidas de acceso restringido, seguridad y confidencialidad y serán conservadas únicamente durante el período razonablemente necesario para cumplir las finalidades que justificaron su recolección, salvo que deban conservarse por un término superior como consecuencia de un incidente, investigación, reclamación, requerimiento de autoridad o deber legal.

9. Tratamiento Datos Sensibles.

LOS RESPONSABLES podrán tratar Datos Personales sensibles únicamente cuando dicho Tratamiento resulte necesario, proporcional y se encuentre permitido por la legislación aplicable.

En particular, podrán tratarse Datos Sensibles para las siguientes finalidades, según corresponda:

- a) Cumplir obligaciones laborales, de seguridad social, Seguridad y Salud en el Trabajo, medicina laboral, incapacidades, beneficios y demás obligaciones derivadas de relaciones laborales.
- b) Implementar mecanismos de identificación, autenticación, control de acceso y seguridad, cuando estos involucren Datos Personales biométricos y su utilización resulte necesaria y jurídicamente procedente.
- c) Gestionar situaciones de emergencia, accidentes o circunstancias relacionadas con la protección de la vida, salud o integridad de las personas.
- d) Cumplir obligaciones legales o atender requerimientos de autoridades competentes.
- e) Ejercer o defender derechos en procedimientos administrativos, judiciales, arbitrales o de cualquier otra naturaleza, cuando resulte necesario.

Cuando la legislación aplicable exija autorización para el Tratamiento de Datos Sensibles, se informará previamente al Titular que no se encuentra obligado a autorizar su Tratamiento, se identificarán los datos de naturaleza sensible que serán tratados y se comunicarán expresamente las finalidades correspondientes. LOS RESPONSABLES adoptarán medidas reforzadas de seguridad, confidencialidad y acceso restringido para esta categoría de información.

10. Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes.

El Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes tendrá carácter excepcional y se realizará únicamente cuando resulte jurídicamente procedente, responda y respete su interés superior y garantice la prevalencia de sus derechos fundamentales. Los Datos Personales de menores de edad podrán ser tratados, entre otros, para:

- a) Administrar beneficios laborales, familiares, de seguridad social, bienestar, seguros u otros programas a los que tengan derecho los hijos o beneficiarios de empleados.
- b) Atender situaciones de emergencia o circunstancias relacionadas con su salud, seguridad o bienestar, cuando resulte legalmente procedente.
- c) Cumplir obligaciones legales, contractuales o administrativas relacionadas con el Titular o su representante legal.
- d) Gestionar actividades o eventos corporativos en los que participen menores de edad, cuando corresponda y previa adopción de las medidas necesarias para la protección de

sus derechos.

Cuando sea requerida autorización para el Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas o adolescentes, esta será obtenida de su representante legal, previo ejercicio del derecho del menor a ser escuchado cuando corresponda, teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para comprender el Tratamiento. En todos los casos, LOS RESPONSABLES aplicarán criterios reforzados de necesidad, proporcionalidad, seguridad y acceso restringido.

11. **Visitantes y Terceros que Ingresen a las Instalaciones.**

Los Datos Personales de visitantes y demás terceros que ingresen a las instalaciones de LOS RESPONSABLES podrán ser tratados para:

- a) Identificar y registrar el ingreso y salida de las instalaciones.
- b) Autorizar y controlar el acceso a áreas determinadas.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, vehículos, bienes e instalaciones.
- d) Contactar a la persona o área responsable de recibir al visitante.
- e) Gestionar situaciones de emergencia, evacuación o seguridad.
- f) Investigar incidentes ocurridos durante la permanencia en las instalaciones.
- g) Cumplir protocolos internos de seguridad, salud, prevención de riesgos y demás obligaciones aplicables.

La información de visitantes será utilizada exclusivamente para las finalidades de seguridad, control de acceso y gestión de las instalaciones previstas en la presente Política y será conservada durante el período razonablemente necesario para tales propósitos, salvo que exista una obligación legal, investigación, incidente o reclamación que justifique su conservación por un término superior.

Las finalidades anteriormente descritas se aplicarán de acuerdo con la naturaleza de la relación existente entre el Titular y cada uno de LOS RESPONSABLES y únicamente en la medida en que resulten necesarias, pertinentes y compatibles con dicha relación. La inclusión de una finalidad en la presente Política no implica que todos LOS RESPONSABLES realicen necesariamente dicho Tratamiento ni habilita la recolección indiscriminada de Datos Personales.

Cuando LOS RESPONSABLES pretendan realizar un Tratamiento para una finalidad sustancialmente distinta o incompatible con aquellas previamente informadas al Titular, evaluarán la existencia de una habilitación legal para ello y, cuando resulte exigible, informarán la nueva finalidad y obtendrán previamente la correspondiente autorización.

E. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

LOS RESPONSABLES realizarán el Tratamiento de Datos Personales de conformidad con los principios establecidos en la legislación colombiana aplicable, los cuales serán observados durante todo el ciclo de vida de la información y por todas las personas que intervengan en su Tratamiento:

- a) Principio de legalidad: El Tratamiento de Datos Personales se realizará de

conformidad con las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

b) Principio de finalidad: El Tratamiento deberá obedecer a finalidades legítimas, específicas e informadas al Titular. Los Datos Personales no serán tratados para finalidades incompatibles con aquellas que justificaron su recolección, salvo que exista autorización del Titular o habilitación legal para ello.

c) Principio de libertad: El Tratamiento solo podrá realizarse con la autorización previa, expresa e informada del Titular cuando esta sea legalmente exigible. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin autorización, salvo mandato legal, judicial o alguna de las excepciones previstas en el ordenamiento jurídico.

d) Principio de veracidad o calidad: La información objeto de Tratamiento deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de información parcial, incompleta, fraccionada o que induzca a error.

e) Principio de transparencia: Se garantizará al Titular el derecho a obtener, en cualquier momento y sin restricciones indebidas, información acerca de la existencia de Datos Personales que le conciernan y del Tratamiento efectuado sobre los mismos.

f) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento estará sujeto a los límites derivados de la naturaleza de los Datos Personales, de la legislación aplicable y de la autorización otorgada por el Titular, cuando esta resulte necesaria. Los Datos Personales, salvo aquellos de naturaleza pública, no estarán disponibles en Internet u otros medios de divulgación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido únicamente a los Titulares o terceros autorizados.

g) Principio de seguridad: LOS RESPONSABLES y ENCARGADOS adoptarán las medidas técnicas, humanas, administrativas y organizacionales razonables y apropiadas para proteger los Datos Personales contra pérdida, adulteración, acceso, consulta, uso, circulación, divulgación o Tratamiento no autorizado o fraudulento.

h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales estarán obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con las actividades que comprendan el Tratamiento, salvo las excepciones previstas legalmente.

Adicionalmente, LOS RESPONSABLES aplicarán criterios de necesidad, pertinencia, proporcionalidad y minimización, procurando que los Datos Personales recolectados y tratados sean adecuados y razonablemente necesarios para las finalidades correspondientes.

F. TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA Y CIRCULACIÓN DE DATOS PERSONALES.

En desarrollo de las finalidades previstas en la presente Política, LOS RESPONSABLES podrán comunicar, transmitir o transferir Datos Personales a otras sociedades de Massy Motors, proveedores, contratistas, fabricantes, importadores, ensambladores, distribuidores, entidades financieras, compañías aseguradoras, asesores, auditores, proveedores tecnológicos, aliados comerciales y demás terceros, dentro o fuera de Colombia, cuando ello resulte necesario para el desarrollo de la relación con el Titular, el cumplimiento de las finalidades informadas o exista otra habilitación prevista en la legislación aplicable.

La naturaleza de cada operación será determinada atendiendo al rol que desempeñe el receptor de la información y a las finalidades para las cuales sean tratados los Datos Personales.

F.1. Transmisión de Datos Personales: Cuando un tercero trate Datos Personales por cuenta y conforme a las instrucciones de alguno de LOS RESPONSABLES, dicho tercero actuará como Encargado del Tratamiento y la operación se considerará una transmisión de Datos Personales.

LOS RESPONSABLES adoptarán las medidas contractuales y organizacionales correspondientes para exigir a los Encargados, entre otras obligaciones, tratar los Datos Personales únicamente para las finalidades autorizadas, garantizar su seguridad y confidencialidad, restringir su circulación, atender las instrucciones impartidas por el Responsable y abstenerse de utilizarlos para finalidades propias no autorizadas.

F.2. Transferencia de Datos Personales: Cuando los Datos Personales sean suministrados a otra persona natural o jurídica que los reciba para determinar sus propias finalidades y medios de Tratamiento, la operación será considerada una transferencia y se realizará únicamente cuando exista autorización del Titular, cuando esta sea legalmente exigible, o cuando concorra alguna de las excepciones o habilitaciones previstas en la legislación aplicable.

LOS RESPONSABLES verificarán, cuando corresponda, que las transferencias se efectúen bajo condiciones compatibles con los principios y obligaciones establecidos en el régimen colombiano de protección de Datos Personales.

F.3. Tratamiento de información entre sociedades de Massy Motors: Las sociedades de Massy Motors podrán compartir Datos Personales entre sí cuando ello resulte necesario para el desarrollo de las finalidades previstas en la presente Política, siempre que se determine previamente el rol que corresponde a cada sociedad en la respectiva operación de Tratamiento.

En particular, **MASSY MOTORS COLOMBIA S.A.S.** podrá recibir y tratar Datos Personales provenientes de otras sociedades de Massy Motors para la prestación de servicios corporativos centralizados, incluyendo servicios legales, financieros, contables, tributarios, tecnológicos, de recursos humanos, compras, auditoría, riesgos, cumplimiento, gobierno corporativo y administración, entre otros.

Cuando **MASSY MOTORS COLOMBIA S.A.S.** trate dicha información exclusivamente por cuenta y conforme a las instrucciones de otra sociedad, actuará como **Encargado del Tratamiento**. Cuando determine legítimamente finalidades propias respecto de la información recibida, su calidad y las condiciones aplicables al Tratamiento se determinarán conforme a la legislación vigente.

La transferencia o transmisión de Datos Personales entre sociedades vinculadas no implica, por sí misma, que **MASSY MOTORS COLOMBIA S.A.S.** adquiera la calidad de Responsable respecto de la totalidad de las bases de datos de las demás sociedades.

F.4. Fabricantes, importadores y demás aliados del sector automotor: LOS RESPONSABLES podrán comunicar, transmitir o transferir Datos Personales a fabricantes, importadores, ensambladores, distribuidores y demás aliados relacionados con las marcas, productos o servicios comercializados, cuando ello resulte necesario para gestionar garantías, campañas técnicas o de seguridad, servicios posventa, atención al cliente, programas de calidad, satisfacción, trazabilidad de vehículos, cumplimiento de estándares de marca y demás finalidades legítimamente relacionadas con la respectiva relación comercial.

La comunicación de la información estará sujeta al cumplimiento de los requisitos de autorización, información, seguridad, transmisión o transferencia que correspondan según la naturaleza de cada operación.

F.5. Transferencias y transmisiones internacionales: Cuando los Datos Personales sean objeto de transferencia o transmisión internacional, LOS RESPONSABLES observarán los requisitos establecidos por la legislación colombiana aplicable y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Las transferencias internacionales se realizarán hacia países que proporcionen niveles adecuados de protección de Datos Personales o cuando resulte aplicable alguna de las excepciones, autorizaciones o mecanismos previstos en el ordenamiento jurídico colombiano.

Las transmisiones internacionales estarán sujetas a las condiciones contractuales y demás requisitos previstos en la legislación aplicable para garantizar el adecuado Tratamiento de los Datos Personales por parte del Encargado.

G. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Cuando la legislación aplicable exija autorización para el Tratamiento de Datos Personales, LOS RESPONSABLES deberán obtenerla de manera previa e informada, o a más tardar al momento de la recolección de la información, mediante mecanismos que permitan acreditar su otorgamiento y posterior consulta.

Al solicitar la autorización, se informará al Titular, de manera clara y comprensible, acerca de los Datos Personales que serán objeto de Tratamiento, las finalidades correspondientes, sus derechos, la identificación y datos de contacto del Responsable y los mecanismos disponibles para consultar la presente Política.

G.1. Formas de obtener la autorización: La autorización podrá obtenerse por escrito, verbalmente, mediante medios electrónicos, formularios físicos o digitales, grabaciones, aceptación de términos, conductas inequívocas o cualquier otro mecanismo que permita concluir razonablemente que el Titular manifestó su consentimiento para el Tratamiento. En ningún caso el silencio del Titular podrá asimilarse a una conducta inequívoca de autorización.

G.2. Prueba de la autorización: LOS RESPONSABLES adoptarán mecanismos

razonables para conservar prueba de las autorizaciones otorgadas por los Titulares cuando estas resulten legalmente exigibles y garantizarán que puedan ser consultadas posteriormente.

G.3. Casos en que no se requiere autorización: La autorización del Titular no será necesaria en los eventos expresamente previstos en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones legales que establezcan excepciones al requisito de autorización.

La ausencia de obligación de obtener autorización no exime a LOS RESPONSABLES ni a los ENCARGADOS del cumplimiento de los demás principios, deberes y obligaciones establecidos en el régimen de protección de Datos Personales.

H. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

LOS RESPONSABLES adoptarán las medidas necesarias para garantizar que los Datos Personales objeto de Tratamiento sean almacenados, conservados, custodiados y protegidos de manera adecuada durante todo su ciclo de vida, atendiendo a la naturaleza de la información, las finalidades del Tratamiento y los riesgos asociados al mismo. Para tal efecto, implementarán medidas técnicas, humanas, administrativas y organizacionales razonables y apropiadas, orientadas a preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad de los Datos Personales, así como a prevenir su pérdida, adulteración, consulta, uso, acceso, circulación, divulgación o Tratamiento no autorizado o fraudulento, de conformidad con la legislación aplicable y las políticas internas de seguridad de la información.

H.1. Almacenamiento y conservación: Los Datos Personales podrán ser almacenados en archivos físicos, servidores, sistemas de información, bases de datos, plataformas tecnológicas, servicios en la nube y demás infraestructura propia o administrada por terceros autorizados, dentro o fuera de Colombia, sujeto al cumplimiento de la legislación aplicable.

LOS RESPONSABLES procurarán que la información sea conservada únicamente durante el periodo razonablemente necesario para cumplir las finalidades que justificaron su Tratamiento y, posteriormente, durante los periodos exigidos por las disposiciones legales, contractuales, contables, fiscales, laborales, regulatorias, de archivo o de defensa judicial que resulten aplicables.

H.2. Seguridad: LOS RESPONSABLES adoptarán medidas técnicas, humanas, administrativas y organizacionales razonables y apropiadas, atendiendo a la naturaleza de la información, los riesgos asociados al Tratamiento y las características de sus operaciones, con el propósito de proteger los Datos Personales contra pérdida, adulteración, acceso, consulta, utilización, circulación, divulgación o Tratamiento no autorizado o fraudulento.

El acceso a los Datos Personales estará limitado a empleados, administradores, contratistas, Encargados y terceros que requieran legítimamente conocer la información para el cumplimiento de las funciones o servicios que les hayan sido asignados.

H.3. Confidencialidad: Las personas que tengan acceso a Datos Personales estarán sujetas a deberes de confidencialidad y deberán utilizar la información exclusivamente para las finalidades autorizadas y dentro del ámbito de sus funciones o responsabilidades.

H.4. Gestión de incidentes: LOS RESPONSABLES mantendrán procedimientos para identificar, evaluar, gestionar, documentar y mitigar incidentes de seguridad que puedan comprometer la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los Datos Personales.

Cuando resulte legalmente exigible, los incidentes serán reportados a la Superintendencia de Industria y Comercio, a los Titulares o a las demás autoridades competentes dentro de las condiciones y términos previstos en la legislación aplicable.

I. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN.

Los Titulares de los Datos Personales podrán ejercer los derechos reconocidos por la legislación colombiana aplicable y, en particular:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a LOS RESPONSABLES y ENCARGADOS. Este derecho podrá ejercerse, entre otros eventos, respecto de información parcial, inexacta, incompleta, fraccionada, que induzca a error o cuyo Tratamiento se encuentre expresamente prohibido o no haya sido autorizado cuando la autorización resulte necesaria.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando esta no sea requerida de conformidad con la legislación aplicable.
- c) Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se haya dado a sus Datos Personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a las normas sobre protección de Datos Personales, previo agotamiento del trámite correspondiente ante el Responsable o Encargado cuando ello resulte legalmente exigible.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los Datos Personales cuando resulte legalmente procedente. La revocatoria o supresión no procederá cuando exista un deber legal o contractual de conservar la información, cuando los datos sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho, o cuando concurra cualquier otra circunstancia que legitime su conservación o Tratamiento.
- f) Acceder gratuitamente a sus Datos Personales en los términos previstos por la legislación aplicable.
- g) Presentar consultas y reclamos relacionados con el Tratamiento de sus Datos Personales y obtener respuesta dentro de los términos legalmente establecidos.

J. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS COMO TITULAR

LOS RESPONSABLES garantizarán a los Titulares, sus causahabientes, representantes y demás personas legitimadas el ejercicio efectivo de los derechos reconocidos por la legislación aplicable en materia de protección de Datos Personales. Para tal efecto, dispondrán de mecanismos y canales adecuados para la presentación y atención de consultas, reclamos y demás solicitudes relacionadas con el conocimiento, acceso,

actualización, rectificación, supresión de Datos Personales, revocatoria de la autorización y, en general, con el ejercicio del derecho fundamental de habeas data, de conformidad con los requisitos, procedimientos y términos establecidos en la legislación aplicable y en la presente Política.

J.1. Canales y área responsable: Los Titulares, sus causahabientes, representantes o demás personas legitimadas podrán ejercer sus derechos mediante los canales habilitados por LOS RESPONSABLES y publicados en la presente Política o en sus respectivos Avisos de Privacidad.

Canal corporativo de protección de Datos Personales: soporte@massygroup.com

El área de Legal coordinará la recepción y gestión de las solicitudes relacionadas con protección de Datos Personales, sin perjuicio de que cada sociedad mantenga la responsabilidad que jurídicamente le corresponda respecto de las bases de datos sobre las cuales actúe como Responsable.

J.2. Requisitos de las solicitudes: Las solicitudes deberán contener, como mínimo, la identificación del Titular o de la persona legitimada para actuar en su nombre, una descripción clara de los hechos o de la solicitud, los datos de contacto para recibir respuesta y, cuando resulte necesario, los documentos que acrediten la identidad, representación o legitimación correspondiente.

J.3. Consultas: Las consultas serán atendidas dentro de un término máximo de **diez (10) días hábiles** contados desde la fecha de su recibo.

Cuando no resulte posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, antes de su vencimiento, indicando las razones de la demora y la fecha en que será atendida, la cual no podrá superar los **cinco (5) días hábiles siguientes** al vencimiento del término inicial.

J.4. Reclamos: Cuando el Titular o la persona legitimada considere que la información contenida en una base de datos debe ser corregida, actualizada o suprimida, o advierta el presunto incumplimiento de alguno de los deberes establecidos en la legislación aplicable, podrá presentar un reclamo.

Los reclamos serán atendidos dentro de un término máximo de **quince (15) días hábiles** contados desde el día siguiente a la fecha de su recibo.

Cuando no resulte posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado, antes de su vencimiento, indicando las razones de la demora y la fecha en que será atendido, la cual no podrá superar los **ocho (8) días hábiles siguientes** al vencimiento del término inicial.

J.5. Reclamos incompletos: Cuando el reclamo resulte incompleto, se requerirá al interesado dentro de los **cinco (5) días siguientes** a su recepción para que subsane las deficiencias.

Transcurridos **dos (2) meses** desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

J.6. Reclamo en trámite: Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la respectiva base de datos una leyenda que indique **“reclamo en trámite”** y el motivo del mismo, dentro del término previsto en la legislación aplicable. Dicha leyenda permanecerá hasta que el reclamo sea decidido.

J.7. Autoridad competente: El Titular podrá acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o Encargado, cuando dicho requisito resulte exigible de conformidad con la legislación aplicable.

K. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA:

LOS RESPONSABLES podrán modificar la presente Política cuando resulte necesario para adecuarla a cambios legales, regulatorios, jurisprudenciales, tecnológicos, organizacionales, corporativos o relacionados con las actividades y finalidades del Tratamiento.

Los cambios sustanciales que puedan afectar el contenido de la autorización otorgada por los Titulares serán comunicados a través de los canales razonablemente disponibles antes o a más tardar al momento de implementar las nuevas condiciones de Tratamiento, según corresponda.

Cuando una modificación implique el Tratamiento para una nueva finalidad que requiera autorización, LOS RESPONSABLES informarán dicha finalidad y obtendrán la correspondiente autorización del Titular antes de iniciar el nuevo Tratamiento.

La versión vigente de la presente Política estará disponible a través de los canales institucionales definidos por LOS RESPONSABLES.

L. VIGENCIA DE LA POLÍTICA Y CONSERVACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

La presente Política rige a partir del **01 de agosto de 2026** y permanecerá vigente mientras LOS RESPONSABLES realicen actividades de Tratamiento de Datos Personales, sin perjuicio de las modificaciones que puedan efectuarse de conformidad con el literal anterior.

Los Datos Personales serán conservados durante el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron su Tratamiento y, posteriormente, durante los períodos establecidos por las disposiciones legales, contractuales, contables, fiscales, laborales, regulatorias, de conservación documental o de defensa judicial que resulten aplicables.

Una vez cumplidas las finalidades correspondientes y vencidos los períodos de conservación aplicables, los Datos Personales serán suprimidos, anonimizados o

sometidos a medidas que impidan su utilización para finalidades distintas de aquellas legalmente permitidas, salvo que exista un deber legal o contractual que justifique su conservación.

M. DEBERES DE LOS RESPONSABLES

Sin perjuicio de los demás deberes establecidos en la legislación aplicable, LOS RESPONSABLES deberán:

- a) Garantizar al Titular el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b) Solicitar y conservar, cuando resulte exigible, prueba de la autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre las finalidades del Tratamiento y los derechos que le asisten.
- d) Conservar la información bajo condiciones adecuadas de seguridad.
- e) Procurar que la información suministrada a los Encargados sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar y rectificar oportunamente la información cuando resulte procedente.
- g) Exigir a los Encargados el cumplimiento de las condiciones de seguridad, confidencialidad y demás obligaciones aplicables al Tratamiento.
- h) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los Titulares dentro de los términos legales.
- i) Informar a los Encargados cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular.
- j) Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus Datos Personales.
- k) Cumplir las instrucciones y requerimientos impartidos por la Superintendencia de Industria y Comercio y demás autoridades competentes.
- l) Cumplir los demás deberes establecidos por la legislación aplicable.

N. GOBIERNO CORPORATIVO Y RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA

MASSY MOTORS COLOMBIA S.A.S., en desarrollo de sus funciones corporativas, podrá establecer y promover estándares, políticas, procedimientos, controles y buenas prácticas en materia de protección de Datos Personales aplicables a las sociedades de Massy Motors en Colombia, con el propósito de procurar un marco corporativo consistente de privacidad y cumplimiento.

Para estos efectos, podrán implementarse mecanismos de capacitación, evaluación de riesgos, controles internos, auditorías, gestión de incidentes, procedimientos de atención de Titulares, estándares contractuales para Encargados y demás mecanismos orientados a garantizar el cumplimiento de la legislación aplicable y la adecuada protección de los Datos Personales.

La coordinación, supervisión o establecimiento de estándares corporativos por parte de **MASSY MOTORS COLOMBIA S.A.S.** no implicará, por sí misma, que esta adquiera la calidad de Responsable respecto de las bases de datos u operaciones de Tratamiento cuya finalidad y medios sean determinados de manera independiente por otra sociedad de Massy Motors.

Cada sociedad será responsable de identificar y cumplir las obligaciones que individualmente le correspondan en materia de protección de Datos Personales, incluyendo, cuando resulte aplicable, aquellas relacionadas con el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD, actualización de información, atención de consultas y reclamos, gestión y reporte de incidentes y demás obligaciones regulatoria.

P. DISPOSICION FINAL.

La presente Política constituye el marco corporativo para el Tratamiento y la protección de Datos Personales por parte de **MASSY MOTORS COLOMBIA S.A.S.** y de las demás sociedades de Massy Motors en Colombia que la adopten, y deberá ser interpretada y aplicada de conformidad con la legislación colombiana vigente en materia de protección de Datos Personales y habeas data.

En todo caso, cada sociedad será responsable del cumplimiento de las obligaciones que le correspondan de acuerdo con el rol que desempeñe en cada actividad de Tratamiento, sin que la adopción de esta Política, la pertenencia al mismo grupo empresarial, la prestación de servicios corporativos o la existencia de mecanismos de coordinación y gobierno corporativo impliquen, por sí solos, la extensión o atribución a una sociedad de las responsabilidades legalmente asignadas a otra.

Todos los empleados, administradores, contratistas y demás personas que, en desarrollo de sus funciones o actividades, tengan acceso a Datos Personales deberán conocer, observar y cumplir la presente Política, así como los procedimientos, protocolos y medidas de seguridad adoptados para su implementación.

En caso de modificación, adición, sustitución o derogatoria de las disposiciones normativas citadas en esta Política, sus referencias se entenderán efectuadas a las normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o regulen la respectiva materia, y la Política será interpretada y aplicada de conformidad con el marco normativo vigente en cada momento.

.....

ANEXO No. 1: SOCIEDADES QUE ADOPTAN LA POLÍTICA CORPORATIVA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES – MASSY MOTORS COLOMBIA.

El presente Anexo forma parte integral de la Política Corporativa de Tratamiento y Protección de Datos Personales – Massy Motors Colombia (la “Política”) y tiene por objeto identificar las sociedades de Massy Motors en Colombia que han adoptado o adherido a la misma.

Cada una de las sociedades relacionadas a continuación actuará como Responsable del Tratamiento respecto de aquellas bases de datos y operaciones de Tratamiento sobre las cuales determine las finalidades y medios esenciales, de conformidad con la legislación colombiana aplicable y con lo establecido en la Política.

La adopción de una Política corporativa común, la pertenencia a Massy Motors, la existencia de relaciones de subordinación o vinculación societaria, la prestación de servicios corporativos centralizados o el intercambio legítimo de información entre las sociedades no implica, por sí mismo, que estas actúen como Responsables conjuntos ni que una sociedad adquiera la calidad de Responsable respecto de las bases de datos u operaciones de Tratamiento cuya finalidad y medios sean determinados por otra sociedad.

Cuando una de las sociedades relacionadas en este Anexo trate Datos Personales por cuenta y conforme a las instrucciones de otra sociedad, actuará como Encargado del Tratamiento, de acuerdo con la naturaleza y condiciones de la respectiva operación.

I. SOCIEDADES ADHERENTES:

RAZON SOCIAL	NIT.
MASSY MOTORS COLOMBIA S.A.S	900.657.500-6
MASSY MOTORS BOGOTA S.A.S	901.568.733-7
MASSY MOTORS CALI S.A.S	800.175.223-9
MASSY MOTORS COSTA S.A.S	901.635.496-3
MASSY MOTORS AG S.A.S	830.011.616-5
MASSY MOTORS MZ S.A.S	891.902.805-6
MASSY MOTORS PREMIUM S.A.S	901.215.353-7
MASSY MOTORS AM S.A.S	890.922.323-1
MASSY MOTORS GM S.A.S	900.022.426-3
MASSY MOTORS AX S.A.S	900.684.984-1
MASSY MOTORS RENTALS S.A.S	901.252.875-7
MASSY MOTORS SEGUROS LTDA.	900.713.143-1
SEGUROS AUTOMONTAÑA LTDA.	900.780.070-6
MACARENA DE LA MONTAÑA S.A.S	900.934.685-8

II. CANAL PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES:

Los Titulares podrán ejercer sus derechos de consulta, acceso, actualización, rectificación, supresión, revocatoria de la autorización y demás derechos reconocidos por la legislación

aplicable a través del canal indicado en la respectiva política de tratamiento de datos personales de cada una de las sociedades previamente citadas.

Cuando las sociedades dispongan de un canal corporativo común para la recepción de solicitudes relacionadas con protección de Datos Personales, la utilización de dicho canal tendrá exclusivamente fines de recepción, direccionamiento, coordinación y gestión de las solicitudes y no modificará la calidad de Responsable o Encargado que corresponda a cada sociedad respecto de la operación de Tratamiento objeto de la solicitud.

III. ACTUALIZACIÓN DEL ANEXO:

El presente Anexo podrá ser actualizado como consecuencia de la incorporación, retiro, transformación, fusión, escisión, cambio de denominación, domicilio, datos de contacto o cualquier otra modificación relevante respecto de las sociedades que adopten la Política.

Las actualizaciones de carácter corporativo o administrativo que no impliquen una modificación sustancial de las finalidades del Tratamiento ni de las condiciones bajo las cuales se obtuvo la autorización de los Titulares podrán incorporarse al presente Anexo sin necesidad de modificar integralmente la Política, sin perjuicio de los deberes de información que resulten aplicables.

Fecha de actualización: 01 de agosto de 2026.

.....