



POLÍTICA DE TRATAMIENTO
DE DATOS PERSONALES

2026



Contenido

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE.....	3
3. TERMINOS Y DEFINICIONES.....	3
4. NORMATIVO.....	4
5. PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO	4
6. DESARROLLO	5
6.1. Identificación de las bases de datos	5
6.2. Finalidades del tratamiento de datos personales	6
6.3. Clases de tratamiento de datos personales.....	8
6.4. Autorización y base legal para el tratamiento de datos personales	9
6.5. Clasificación de los datos personales.....	10
6.6. Deberes y derechos	10
6.7. Procedimientos	12
6.8. Transferencia de datos personales hacia terceros países	15
6.9. Registro de bases de datos	17
6.10. Reporte de incidentes de seguridad	17
7. DISPOSICIONES FINALES.....	18
7.1. Canales de atención.....	18
7.2. Responsable del tratamiento.....	18
7.3. Rol de responsable y encargado del tratamiento.....	20
7.4. Derechos reservados	21
7.5. Disponibilidad	21
7.6. Vigencia de las bases de datos.....	21
7.7. Manifestaciones finales	21

1. OBJETIVO

El objetivo de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales es establecer los principios, finalidades, lineamientos, procedimientos y medidas de control que CONTINENTAL ASSIST, en adelante LA ORGANIZACIÓN, adopta para garantizar la protección, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que recolecta, almacena, utiliza, transmite, transfiere o suprime en el desarrollo de sus operaciones.

Esta Política tiene como finalidad asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables en materia de protección de datos personales en las jurisdicciones donde opera LA ORGANIZACIÓN, incluyendo Colombia, México, Estados Unidos y cuando sea aplicable en

Unión Europea, así como los estándares internacionales de privacidad y seguridad de la información, garantizando el ejercicio de los derechos de los titulares de los datos personales y promoviendo una cultura organizacional de responsabilidad y protección de la información.

2. ALCANCE

La presente Política aplica a LA ORGANIZACIÓN, sus filiales, subsidiarias, sucursales, oficinas de representación y a todos sus directivos, trabajadores, contratistas, proveedores, aliados comerciales y terceros que actúen en calidad de responsables o encargados del tratamiento de datos personales por cuenta de LA ORGANIZACIÓN.

La Política es aplicable a todos los datos personales tratados por LA ORGANIZACIÓN, independientemente del medio o formato en el que se encuentren, incluyendo bases de datos físicas, electrónicas, digitales, automatizadas o manuales, así como a los tratamientos realizados dentro o fuera del territorio de Colombia, México, Estados Unidos y cuando sea aplicable a la Unión Europea, cuando dichos tratamientos se encuentren relacionados con las operaciones de LA ORGANIZACIÓN o con titulares ubicados en dichas jurisdicciones.

Así mismo, esta Política aplica a todas las actividades de tratamiento de datos personales, incluyendo la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia, actualización, rectificación, bloqueo y supresión de datos personales, de conformidad con la normativa aplicable.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado otorgado por el Titular para el Tratamiento de sus datos personales, de conformidad con la legislación aplicable.
- b. **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que es objeto de Tratamiento, cualquiera sea el medio o formato en el que se encuentre.
- c. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural identificada o identificable.
- d. **Dato personal sensible:** Información que afecta la esfera íntima del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como datos relacionados con la salud, datos biométricos, origen racial o étnico, convicciones religiosas o filosóficas, orientación sexual, afiliación sindical, entre otros definidos por la normativa aplicable.
- e. **Dato público:** Dato personal calificado como público por la ley o la Constitución, o aquel que no tiene carácter privado o semiprivado, cuyo acceso no está restringido legalmente.
- f. **Dato privado:** Dato personal que, por su naturaleza íntima o reservada, solo es relevante para el Titular y cuyo acceso se encuentra restringido.
- g. **Dato semiprivado:** Dato personal que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar tanto al Titular como a un sector determinado de personas o a la sociedad en general, conforme a la legislación aplicable.
- h. **Datos personales de niños, niñas y adolescentes:** Datos personales de personas menores de edad, cuyo Tratamiento se encuentra sujeto a reglas especiales de protección y al principio del interés superior del menor, conforme a la normativa aplicable.
- i. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.
- j. **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la recolección, uso y demás Tratamientos de los datos personales, así como sobre la finalidad y los medios de dicho Tratamiento.

- k. **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que realiza el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable, conforme a sus instrucciones y a la legislación aplicable.
- l. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia, actualización, rectificación o supresión.
- m. **Transmisión de datos personales:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos a un Encargado del Tratamiento, nacional o internacional, para que los trate por cuenta del responsable.
- n. **Transferencia de datos personales:** Comunicación de datos personales a un tercero que actúa como responsable del Tratamiento, nacional o internacional, para el cumplimiento de finalidades propias o compartidas.
- o. **Transferencia internacional de datos personales:** Transferencia de datos personales a un destinatario ubicado en un país distinto a aquel en el que se encuentran los datos o el responsable del Tratamiento.
- p. **Violación de la seguridad de los datos personales (Incidente de seguridad):** Cualquier evento que ocasione la pérdida, destrucción, alteración, divulgación no autorizada o acceso indebido a datos personales.

4. NORMATIVO

Esta política está alineada con las siguientes normativas y estándares:

- a) **Colombia:** Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, Ley 1266 de 2008,
- b) **México:** Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP), Reglamento y Lineamientos del INAI
- c) **Estados Unidos:** California Consumer Privacy Act (CCPA) y CPRA, Gramm-Leach-Bliley Act (GLBA), Health Insurance Portability and Accountability Act (HIPAA), Federal Trade Commission Act (FTC).
- d) Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
- e) Marco de referencia ISO/IEC 27701:2019 Privacy Information Management System (PIMS)

5. PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO

Los principios para la interpretación y aplicación de la presente Política son los siguientes:

- 5.1 Legalidad:** El Tratamiento de Datos Personales es una actividad regulada por la Ley.
- 5.2 Finalidad:** El Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a una finalidad legítima, específica, explícita e informada al Titular. En consecuencia, LA ORGANIZACIÓN tratará los datos personales únicamente para el cumplimiento de las finalidades descritas en la presente Política y/o aquellas que sean comunicadas al Titular al momento de la recolección, así como para el desarrollo de su objeto social, la prestación de sus servicios, la ejecución de relaciones contractuales, el cumplimiento de obligaciones legales y regulatorias, y las demás finalidades legítimas asociadas a sus operaciones, de conformidad con la legislación aplicable.
- 5.3 Libertad:** El tratamiento de datos personales se realizará sobre la base de una causa legítima conforme a la legislación aplicable en cada jurisdicción. En Colombia y México, cuando sea exigido, se obtendrá el consentimiento previo, expreso e informado del Titular, salvo las excepciones legales.

- 5.4 Veracidad:** 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.
- 5.5 Transparencia:** El Titular tendrá el derecho de acceder a sus Datos Personales en cualquier momento y sin restricciones.
- 5.6 Acceso y circulación restringida:** Solamente personal autorizado de LA ORGANIZACIÓN podrá realizar el Tratamiento de Datos Personales.
- 5.7 Seguridad:** LA ORGANIZACIÓN garantiza que ha tomado las medidas administrativas, técnicas y humanas necesarias para evitar que los Datos Personales sobre los que realiza Tratamiento, sea objeto de adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 5.8 Confidencialidad:** Por regla general, todos los Datos Personales sobre los que LA ORGANIZACIÓN realice Tratamiento son confidenciales, y únicamente revelará la información en los casos expresamente señalados en la Ley, como, por ejemplo, por orden de autoridad judicial o administrativa, por emergencia médica o sanitaria, por razones históricas o estadísticas.
- 5.9 Interpretación integral:** El Tratamiento de Datos que realice LA ORGANIZACIÓN, tendrá en cuenta las disposiciones legales vigentes, los pronunciamientos de las altas cortes y las instrucciones y conceptos de las autoridades administrativas, como la Superintendencia de Industria y Comercio.

6. DESARROLLO

6.1. Identificación de las bases de datos

LA ORGANIZACIÓN administra y gestiona bases de datos personales en el marco de sus actividades comerciales, operativas, administrativas, contractuales y laborales.

Las bases de datos son conjuntos organizados de información personal que permiten a LA ORGANIZACIÓN cumplir sus obligaciones contractuales, legales y operativas, así como desarrollar su objeto social.

Las bases de datos pueden encontrarse en formato físico o digital, incluyendo sistemas informáticos, plataformas en la nube, archivos electrónicos, registros manuales y cualquier otro medio de almacenamiento.

A continuación, se describen las principales bases de datos:

- a. Bases de datos de clientes y usuarios:** Estas bases de datos contienen información personal de personas naturales o jurídicas que adquieren, utilizan o interactúan con los productos o servicios ofrecidos por LA ORGANIZACIÓN. Incluyen datos de identificación, contacto, información contractual, transaccional, comercial y cualquier otro dato necesario para la prestación de los servicios.
- b. Bases de datos de terceros (clientes corporativos):** Corresponden a bases de datos cuya titularidad pertenece a clientes corporativos o aliados comerciales que comparten información con LA ORGANIZACIÓN para la prestación de servicios a sus usuarios, afiliados o clientes finales.

En estos casos, LA ORGANIZACIÓN actúa generalmente como **Encargado del Tratamiento**, procesando la información conforme a las instrucciones del responsable del Tratamiento y a los contratos suscritos entre las partes.

- c. **Bases de datos de proveedores y contratistas:** Incluyen información personal de proveedores, contratistas y prestadores de servicios, incluyendo personas naturales o representantes legales de personas jurídicas.
- d. **Bases de datos de trabajadores, extrabajadores y candidatos:** Estas bases contienen información personal de candidatos a empleo, trabajadores activos y extrabajadores, incluyendo datos laborales, académicos, de desempeño, de nómina y seguridad social.

6.2. Finalidades del tratamiento de datos personales

Los datos personales contenidos en las bases de datos administradas por LA ORGANIZACIÓN serán tratados exclusivamente para las finalidades que se describen a continuación, de acuerdo con la naturaleza de cada base de datos y conforme a la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.

1) Finalidades del tratamiento – Base de datos de clientes y usuarios

Los datos personales de clientes y usuarios serán tratados para las siguientes finalidades:

- a) Ejecutar, desarrollar, mantener y gestionar las relaciones contractuales con los clientes y usuarios.
- b) Prestar los servicios ofrecidos por LA ORGANIZACIÓN, garantizando su adecuada operación, continuidad y calidad.
- c) Gestionar procesos de atención al cliente, soporte, peticiones, quejas, reclamos y solicitudes.
- d) Realizar procesos de facturación, cobro, recaudo y conciliación de pagos.
- e) Establecer y mantener canales de comunicación con los titulares para el envío de información relacionada con los servicios, estados de cuenta, notificaciones operativas y contractuales.
- f) Enviar información sobre productos, servicios, promociones, campañas, eventos o novedades, cuando exista autorización del titular o ello esté permitido por la normativa aplicable.
- g) Implementar programas de fidelización, beneficios, encuestas de satisfacción y medición de la calidad del servicio.
- h) Realizar análisis internos, estudios estadísticos, técnicos y de mejora continua de los servicios, productos y procesos.
- i) Cumplir obligaciones legales, contractuales, administrativas y regulatorias aplicables a LA ORGANIZACIÓN.
- j) Atender requerimientos de autoridades judiciales o administrativas competentes.
- k) Prevenir, detectar y gestionar fraudes, riesgos operativos, comerciales o financieros.
- l) Garantizar la seguridad de las personas, instalaciones, plataformas tecnológicas y sistemas de información.

2) Finalidades del tratamiento – Base de datos de clientes corporativos (terceros)

Cuando LA ORGANIZACIÓN actúe como Encargado del Tratamiento por cuenta de clientes corporativos o aliados comerciales, los datos personales serán tratados para:

- a) Verificar la identidad de usuarios finales o personas vinculadas a los clientes corporativos.
- b) Coordinar, ejecutar y gestionar la prestación de los servicios contratados.

- c) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el responsable del Tratamiento.
- d) Ejecutar y cumplir los acuerdos contractuales suscritos entre las partes.
- e) Elaborar reportes, soportes operativos e información relacionada con la ejecución del servicio.
- f) Atender requerimientos operativos, contractuales o legales asociados a la prestación del servicio.
- g) El tratamiento de estos datos se realizará exclusivamente dentro del marco definido por el responsable del Tratamiento y conforme a los contratos suscritos.

3) Finalidades del tratamiento – Base de datos de proveedores y contratistas

Los datos personales de proveedores, contratistas, subcontratistas, representantes legales, trabajadores o personas vinculadas a estos serán tratados para:

- a) Adelantar procesos de evaluación, verificación y vinculación contractual.
- b) Verificar antecedentes comerciales, financieros, reputacionales y de cumplimiento normativo, incluyendo controles orientados a la prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y otros riesgos legales o reputacionales.
- c) Gestionar la celebración, ejecución, supervisión, modificación y terminación de contratos.
- d) Administrar procesos contables, financieros y de pago, incluyendo facturación, retenciones, obligaciones fiscales y reportes ante autoridades competentes.
- e) Realizar auditorías internas o externas, controles de calidad, evaluaciones de desempeño y gestión de riesgos.
- f) Gestionar el acceso físico o lógico a instalaciones, plataformas tecnológicas, sistemas de información o redes corporativas, cuando sea necesario para la ejecución contractual.
- g) Mantener comunicación operativa, contractual y administrativa con proveedores y contratistas.
- h) Atender requerimientos de autoridades judiciales, administrativas o regulatorias.
- i) Cumplir obligaciones legales en materia tributaria, contable, comercial y de cumplimiento corporativo.
- j) Conservar información contractual y documental durante los términos exigidos por la legislación aplicable.

4) Finalidades del tratamiento – Base de datos de trabajadores, extrabajadores y candidatos

1. Candidatos y aspirantes

Los datos personales de aspirantes o candidatos serán tratados para:

- a) Adelantar procesos de reclutamiento, selección, evaluación y verificación de referencias académicas y laborales.
- b) Realizar pruebas técnicas, psicotécnicas o evaluaciones de competencias.
- c) Conservar hojas de vida para futuros procesos de selección.

2. Trabajadores activos

Los datos personales de los trabajadores activos serán tratados para:

- a) Formalizar y administrar la relación laboral o contractual.
- b) Gestionar nómina, pagos, prestaciones sociales, afiliaciones y reportes ante el sistema de seguridad social.
- c) Cumplir obligaciones laborales, tributarias y regulatorias aplicables.

- d) Administrar evaluaciones de desempeño, procesos disciplinarios y seguimiento interno.
- e) Gestionar programas de capacitación, bienestar, desarrollo profesional y beneficios laborales.
- f) Garantizar la seguridad física y tecnológica de las instalaciones, bienes, información y sistemas de LA ORGANIZACIÓN.
- g) Gestionar el acceso físico y lógico a instalaciones, plataformas tecnológicas y recursos corporativos, incluyendo el tratamiento de datos personales sensibles tales como huella dactilar, reconocimiento facial u otros datos biométricos, para el control de ingreso y salida, registro de asistencia, control de horarios y jornada laboral.
- h) Cumplir obligaciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo, cuando sea necesario y permitido por la ley, el tratamiento de datos personales sensibles relacionados con la salud del trabajador.
- i) Atender requerimientos de autoridades judiciales, administrativas o regulatorias.

3. Extrabajadores

Los datos personales de extrabajadores serán tratados para:

- a) Conservar información laboral conforme a los términos y plazos legales aplicables.
- b) Emitir certificaciones laborales y atender solicitudes posteriores a la terminación del vínculo.
- c) Atender procesos judiciales, administrativos o requerimientos legales relacionados con la relación laboral finalizada.

6.3. Clases de tratamiento de datos personales

LA ORGANIZACIÓN podrá realizar las siguientes actividades de tratamiento sobre los datos personales, de conformidad con las leyes aplicables:

- a. **Recolección:** La recolección consiste en la obtención de datos personales directamente del titular o de terceros autorizados, mediante formularios físicos o digitales, contratos, plataformas electrónicas, llamadas, correos electrónicos, cookies, registros administrativos u otros mecanismos legales. La recolección se realizará de manera lícita, informada y proporcional a la finalidad del tratamiento.
- b. **Registro:** El registro consiste en la incorporación de los datos personales en bases de datos organizadas, sistemas de información o archivos estructurados, con el fin de permitir su gestión, consulta y control.
- c. **Organización y almacenamiento:** El almacenamiento implica la conservación de los datos personales en medios físicos o electrónicos, asegurando su disponibilidad, integridad y confidencialidad mediante controles técnicos y administrativos adecuados.
- d. **Uso:** El uso consiste en la aplicación o explotación de los datos personales para cumplir las finalidades informadas al titular, incluyendo la prestación de servicios, la gestión contractual, la atención al cliente, el análisis interno y otras actividades legítimas.
- e. **Análisis y procesamiento:** Incluye el tratamiento automatizado o manual de los datos personales para generar estadísticas, perfiles, segmentaciones, reportes o mejoras de productos y servicios, siempre respetando los derechos del titular y las limitaciones legales. Cuando el tratamiento implique decisiones basadas exclusivamente en tratamiento automatizado que produzcan efectos jurídicos o afecten

significativamente al Titular, LA ORGANIZACIÓN garantizará el derecho a solicitar intervención humana, expresar su punto de vista y controvertir la decisión, conforme al artículo 22 del RGPD cuando resulte aplicable.

- f. Circulación o comunicación:** La circulación consiste en la entrega o divulgación de datos personales a terceros autorizados, internos o externos, cuando sea necesario para cumplir finalidades contractuales, legales u operativas.
- g. Transmisión:** La transmisión es el tratamiento de datos personales realizado por un tercero que actúa como Encargado del Tratamiento por cuenta de LA ORGANIZACIÓN, bajo contrato que define las obligaciones de confidencialidad y seguridad.
- h. Transferencia:** La transferencia ocurre cuando los datos personales son enviados a un tercero que actúa como responsable del Tratamiento, nacional o internacional, para finalidades propias o compartidas, conforme a la legislación aplicable.
- i. Actualización y rectificación:** Consiste en la modificación de los datos personales para garantizar su exactitud, veracidad y vigencia, atendiendo las solicitudes del titular o los requerimientos legales.
- j. Bloqueo y supresión:** El bloqueo implica restringir temporalmente el tratamiento de los datos, mientras que la supresión consiste en la eliminación definitiva de los datos personales cuando ya no sean necesarios o cuando el titular ejerza su derecho conforme a la ley.

6.4. Autorización y base legal para el tratamiento de datos personales

LA ORGANIZACIÓN declara que, de conformidad con la normativa aplicable en Colombia, México, Estados Unidos y cuando aplique la Unión Europea, obtendrá una base legal válida para el tratamiento de los datos personales de los titulares que se encuentren en sus bases de datos, la cual podrá consistir en el consentimiento del titular, la ejecución de un contrato, el cumplimiento de obligaciones legales o el interés legítimo, según corresponda.

Cuando sea requerido por la ley aplicable, LA ORGANIZACIÓN obtendrá la autorización previa, expresa e informada del Titular para el tratamiento de sus Datos Personales.

Para la obtención de la autorización, LA ORGANIZACIÓN tendrá en cuenta lo siguiente:

- a.** LA ORGANIZACIÓN adoptará procedimientos para obtener la autorización del Titular, a más tardar en el momento de la recolección de los datos, mediante mecanismos físicos, electrónicos, digitales o cualquier otro medio permitido por la ley.
- b.** Se informará al Titular, de manera clara y previa, qué datos serán recolectados, las finalidades del tratamiento, los derechos que le asisten y los mecanismos para ejercerlos.
- c.** La autorización podrá otorgarse de manera escrita, electrónica, verbal o mediante cualquier conducta inequívoca del Titular que permita concluir razonablemente que otorgó su consentimiento, conforme a la legislación aplicable.
- d.** El consentimiento, cuando sea la base legal del tratamiento, deberá manifestarse mediante una acción afirmativa clara. El silencio, las casillas previamente marcadas o la inacción no constituyen consentimiento válido cuando resulte aplicable el RGPD u otras normativas que exijan manifestación inequívoca.

- e. LA ORGANIZACIÓN conservará evidencia de la autorización otorgada por el Titular, en los términos exigidos por la ley.
- f. Si se modifica sustancialmente la finalidad del tratamiento, se informará al Titular y, cuando sea requerido por la normativa aplicable, se obtendrá una nueva autorización.
- g. En el tratamiento de datos sensibles, se informará al Titular cuáles datos sensibles serán tratados, las finalidades del tratamiento y se le indicará que no está obligado a autorizar dicho tratamiento, salvo en los casos permitidos por ley.
- h. LA ORGANIZACIÓN no condicionará la prestación del servicio a la autorización para el tratamiento de datos sensibles, salvo que dichos datos sean estrictamente necesarios para la prestación del servicio o exista obligación legal.
- i. LA ORGANIZACIÓN pondrá a disposición del Titular mecanismos gratuitos, accesibles y eficaces para solicitar la supresión de datos personales, la revocatoria del consentimiento o la limitación del tratamiento, conforme a la legislación aplicable. En las jurisdicciones donde aplique, el Titular podrá ejercer el derecho a optar por no vender, compartir o utilizar sus datos personales para publicidad dirigida o marketing, conforme a las leyes de privacidad aplicables (por ejemplo, CCPA/CPRA en Estados Unidos).

6.5. Clasificación de los datos personales

LA ORGANIZACIÓN podrá tratar las siguientes categorías de datos:

- a. **Datos personales generales:** Información de identificación, contacto, laboral, comercial y financiera.
- b. **Datos sensibles:** Datos de salud, biométricos, origen racial, creencias, afiliación sindical u otros datos protegidos. Solo se tratarán con consentimiento explícito o mandato legal.
- c. **Datos de menores:** Se tratarán únicamente con autorización del representante legal y bajo el principio del interés superior del menor.
- d. **Información de salud (HIPAA):** Cuando LA ORGANIZACIÓN actúe como 'Business Associate' de una entidad cubierta conforme a la Health Insurance Portability and Accountability Act (HIPAA), cumplirá las obligaciones contractuales y regulatorias aplicables, incluyendo la suscripción de un Business Associate Agreement (BAA) y la implementación de salvaguardas administrativas, técnicas y físicas conforme a dicha normativa.

6.6. Deberes y derechos

6.6.1. Deberes de LA ORGANIZACIÓN en calidad de responsable del tratamiento

Cuando LA ORGANIZACIÓN actúe como responsable del Tratamiento de datos personales, dará cumplimiento a las siguientes obligaciones, sin perjuicio de las establecidas en la normativa aplicable en Colombia, México, Estados Unidos y cuando aplique la Unión Europea, así como en la presente Política:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos en materia de protección de datos personales, incluyendo los derechos de acceso, rectificación, cancelación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento, según corresponda a la legislación aplicable.
- b. Obtener y conservar evidencia de la base legal del tratamiento, incluyendo el consentimiento del Titular cuando sea requerido por la normativa aplicable.

- c. Informar al Titular, de manera clara y previa, sobre la finalidad de la recolección, el uso de sus datos personales, los derechos que le asisten y los mecanismos para ejercerlos.
- d. Implementar y mantener medidas técnicas, administrativas y físicas razonables y apropiadas para proteger los datos personales contra pérdida, acceso no autorizado, uso indebido, divulgación, alteración o destrucción.
- e. Garantizar que la información suministrada a Encargados del Tratamiento o terceros autorizados sea veraz, completa, exacta, actualizada y pertinente.
- f. Adoptar mecanismos para la actualización oportuna de la información y comunicar a los Encargados del Tratamiento las modificaciones necesarias para mantener los datos actualizados.
- g. Rectificar la información incorrecta o incompleta y comunicar las correcciones a los Encargados del Tratamiento y terceros que reciban los datos, cuando sea aplicable.
- h. Compartir únicamente datos personales cuyo tratamiento cuente con una base legal válida conforme a la normativa aplicable.
- i. Exigir a los Encargados del Tratamiento el cumplimiento de obligaciones de confidencialidad, seguridad y privacidad, incluyendo acuerdos contractuales de protección de datos (DPA).
- j. Atender y tramitar las consultas, solicitudes y reclamos formulados por los Titulares dentro de los plazos establecidos por la legislación aplicable.
- k. Informar a los Encargados del Tratamiento cuando los datos se encuentren sujetos a solicitudes, disputas o procesos de verificación, mientras no se resuelva la solicitud del Titular.
- l. Informar al Titular, previa solicitud, sobre el uso dado a sus datos personales.
- m. Notificar a las autoridades competentes y, cuando sea requerido, a los Titulares, sobre incidentes de seguridad o violaciones de datos personales que representen riesgos para los derechos y libertades de los Titulares, conforme a la normativa aplicable.
- n. Cuando el tratamiento pueda implicar un alto riesgo para los derechos y libertades de los Titulares, particularmente en casos de tratamiento a gran escala de datos sensibles, elaboración de perfiles o uso de nuevas tecnologías, LA ORGANIZACIÓN realizará una Evaluación de Impacto en Protección de Datos (DPIA) conforme al artículo 35 del RGPD, cuando resulte aplicable.
- o. Cuando el tratamiento de datos personales esté sujeto al Reglamento (UE) 2016/679 y LA ORGANIZACIÓN no esté establecida en la Unión Europea pero ofrezca bienes o servicios a interesados ubicados en dicho territorio o monitoree su comportamiento, designará un representante en la Unión Europea conforme al artículo 27 del RGPD.
- p. Cumplir las instrucciones y requerimientos de las autoridades de protección de datos competentes en las jurisdicciones donde opere LA ORGANIZACIÓN (por ejemplo, Superintendencia de Industria y Comercio en Colombia, INAI en México y autoridades estatales en Estados Unidos).

6.6.2. Deberes de LA ORGANIZACIÓN en calidad de encargado del tratamiento

Cuando LA ORGANIZACIÓN actúe como Encargado del Tratamiento por cuenta de un responsable, cumplirá las siguientes obligaciones, sin perjuicio de las establecidas en la normativa aplicable y en los contratos suscritos:

- a. Tratar los datos personales únicamente conforme a las instrucciones documentadas del responsable del tratamiento y la legislación aplicable.
- b. Implementar medidas técnicas, administrativas y físicas razonables para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos personales.
- c. Apoyar al responsable del tratamiento en la atención de solicitudes de los Titulares relacionadas con el ejercicio de sus derechos.

- d. Actualizar, rectificar, bloquear o suprimir los datos personales cuando sea instruido por el responsable del tratamiento o cuando lo exija la legislación aplicable.
- e. Restringir el acceso a los datos personales únicamente al personal autorizado y sujeto a obligaciones de confidencialidad.
- f. Informar al responsable del tratamiento sobre incidentes de seguridad o violaciones de datos personales sin demora indebida.
- g. No divulgar ni transferir datos personales a terceros sin autorización del responsable del tratamiento, salvo obligación legal.
- h. Mantener registros de actividades de tratamiento cuando sea requerido por la legislación aplicable.
- i. En caso de concurrir las calidades de responsable y encargado del tratamiento, cumplir con las obligaciones aplicables a cada rol.

6.6.3. Derechos de los titulares

Los titulares de los datos personales tratados por LA ORGANIZACIÓN tendrán los siguientes derechos, conforme a la legislación aplicable en Colombia, México, Estados Unidos y cuando aplique la Unión Europea:

- a. **Derecho de acceso:** Conocer qué datos personales son tratados, su origen, las finalidades y las transferencias realizadas.
- b. **Derecho de rectificación:** Solicitar la corrección de datos inexactos, incompletos o desactualizados.
- c. **Derecho de supresión o cancelación:** Solicitar la eliminación de datos personales cuando no sean necesarios, se haya retirado el consentimiento o el tratamiento sea ilegal, salvo obligación legal de conservación.
- d. **Derecho de oposición o limitación:** Oponerse o limitar el tratamiento de datos personales para determinadas finalidades, incluyendo marketing directo, cuando sea permitido por la ley.
- e. **Derecho a la portabilidad:** Solicitar la entrega de sus datos personales en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, cuando sea aplicable.
- f. **Derecho a revocar el consentimiento:** Retirar la autorización otorgada para el tratamiento de datos personales, cuando el tratamiento se base en el consentimiento.
- g. **Derecho a optar por no vender o compartir datos personales:** En las jurisdicciones donde aplique (por ejemplo, CCPA/CPRA en Estados Unidos), solicitar que sus datos no sean vendidos o compartidos para publicidad dirigida.
- h. **Derecho a no ser objeto de decisiones automatizadas:** Solicitar intervención humana cuando se realicen decisiones basadas exclusivamente en tratamiento automatizado, cuando aplique.
- i. **Derecho a presentar quejas o reclamaciones:** Ante LA ORGANIZACIÓN o ante las autoridades de protección de datos competentes en cada jurisdicción.
- j. **Derecho a obtener copia de la base legal del tratamiento:** Solicitar prueba del consentimiento u otra base legal cuando sea aplicable.
- k. **Derecho de acceso gratuito:** Acceder gratuitamente a sus datos personales tratados por LA ORGANIZACIÓN a través de los canales dispuestos.

6.7. Procedimientos

Los procedimientos establecidos por LA ORGANIZACIÓN para garantizar los derechos de los Titulares podrán ser ejercidos por:

- a) El Titular, quien deberá acreditar su identidad por los medios razonables que ponga a disposición LA ORGANIZACIÓN.

- b) Sus causahabientes, herederos o sucesores, quienes deberán acreditar tal calidad conforme a la legislación aplicable.
- c) Su representante legal y/o apoderado, previa acreditación de la representación o apoderamiento mediante los documentos pertinentes.
- d) La persona autorizada por el Titular, cuando este haya otorgado autorización para actuar en su nombre, de conformidad con la normativa aplicable.
- e) En el caso de niños, niñas y adolescentes (o menores de edad), por las personas que estén legalmente facultadas para representarlos.

Los procedimientos, plazos y términos establecidos en el presente capítulo constituyen la regla general aplicable para la atención de consultas, quejas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales, en atención a que corresponden a estándares estrictos y protectores de los derechos de los Titulares.

Cuando el tratamiento de datos personales se encuentre sujeto a la legislación de una jurisdicción distinta, y dicha normativa establezca plazos mayores o condiciones específicas para la atención de solicitudes, LA ORGANIZACIÓN podrá aplicar dichos términos en la medida en que resulten obligatorios, garantizando en todo caso una atención oportuna, diligente y conforme a los derechos del Titular.

6.7.1. Procedimiento para la atención de consultas

Una consulta es una solicitud para pedir información sobre los datos personales que trata LA ORGANIZACIÓN, por ejemplo:

- a) Confirmar si LA ORGANIZACIÓN tiene datos personales del solicitante.
- b) Solicitar acceso o copia de los datos personales tratados.
- c) Preguntar cómo o para qué se están usando los datos personales.
- d) Solicitar prueba de la autorización otorgada, cuando aplique.

Importante: Si el Titular no está seguro de si su solicitud es una consulta o un reclamo, puede presentarla como “solicitud de protección de datos” y LA ORGANIZACIÓN la clasificará internamente para darle el trámite correcto.

Cualquier Titular podrá consultar la información que se encuentre en las bases de datos administradas por LA ORGANIZACIÓN.

Los titulares podrán realizar sus consultas mediante comunicación telefónica o correo electrónico, los cuales, se detallan en la presente Política.

LA ORGANIZACIÓN procederá a dar respuesta en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente al de recepción de la consulta.

En caso de que el plazo inicial no sea suficiente para dar respuesta a la consulta, LA ORGANIZACIÓN podrá ampliar el plazo por cinco (5) días adicionales, para lo cual, le informará al Titular, además de explicarle los motivos de la demora.

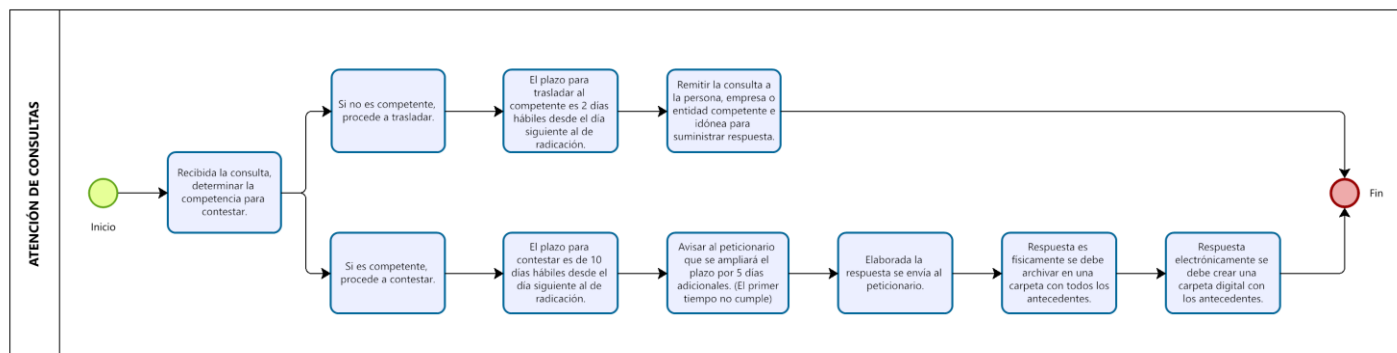


DIAGRAMA DE FLUJO No. 1 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS

6.7.2. Procedimiento para la atención de reclamos

Un reclamo es una solicitud para corregir, actualizar, suprimir datos personales, revocar una autorización, o reportar un posible uso indebido. Por ejemplo:

- Corregir datos incorrectos o desactualizados.
- Solicitar la actualización de información.
- Solicitar la supresión (eliminación) de datos personales cuando proceda.
- Solicitar la revocatoria de la autorización, cuando proceda.
- Informar que se está realizando un tratamiento no autorizado o contrario a la ley o a esta Política.

Nota: La solicitud de supresión o la revocatoria de la autorización no procederá cuando exista un deber legal o contractual vigente que obligue a conservar o tratar la información.

Cualquier titular podrá presentar reclamos relacionados con la información que se encuentre en las Bases de Datos administradas por LA ORGANIZACIÓN.

Los titulares podrán realizar sus reclamos mediante comunicación telefónica o correo electrónico.

LA ORGANIZACIÓN procederá a dar respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente al de recepción del reclamo.

En caso de que el plazo inicial no sea suficiente para dar respuesta a la consulta, LA ORGANIZACIÓN podrá ampliar el plazo por ocho (8) días adicionales, para lo cual, le informará al titular, además de explicarle los motivos de la demora.

El reclamo se formulará, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.

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

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

6.7.3. Traslado de consultas o reclamos por falta de competencia

En caso de que LA ORGANIZACIÓN no sea competente para dar respuesta a la consulta o reclamo presentado por el titular, trasladará la consulta o reclamo a quien sea competente, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, de lo cual, le dará aviso al titular.

6.7.4. Actualizaciones de causahabientes, representantes legales y apoderados

También podrán en nombre del titular, sus apoderados, representantes o causahabientes, quienes deberán acreditar su condición, mediante registro civil de nacimiento, poder general o especial debidamente otorgado, documento que acredite la apertura de la sucesión y, en general, mediante el documento que cumpla con los requisitos legales para demostrar que actúa en nombre del titular.

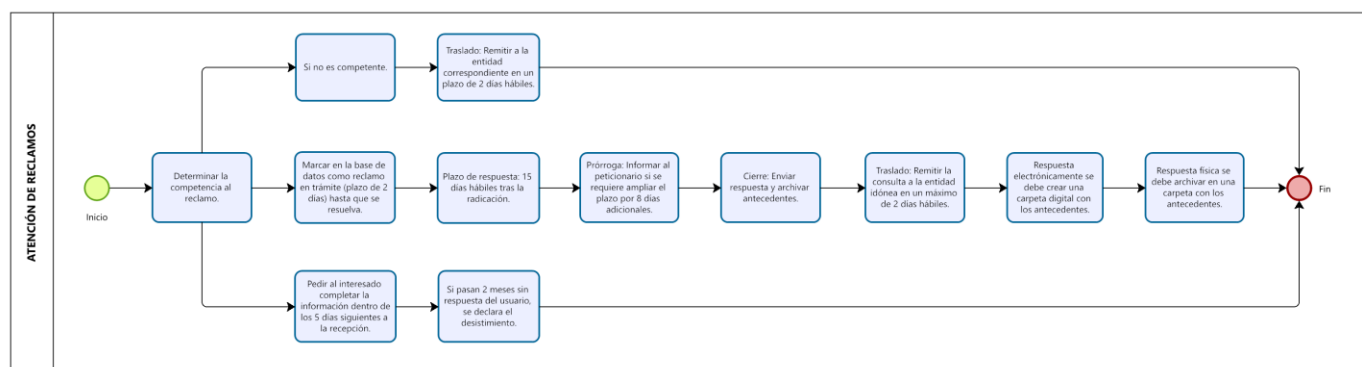


DIAGRAMA DE FLUJO No. 2 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE RECLAMOS

6.8. Transferencia de datos personales hacia terceros países

6.8.1. Transferencia internacional de datos personales hacia terceros países

LA ORGANIZACIÓN podrá transferir datos personales a destinatarios ubicados en otros países cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus actividades, la prestación de servicios, el cumplimiento contractual, la operación de plataformas tecnológicas, el soporte, la atención al cliente, el cumplimiento legal o cualquier otra finalidad informada y permitida.

En todo caso, las transferencias internacionales se realizarán conforme a los requisitos, autorizaciones, excepciones y/o mecanismos que resulten aplicables en cada jurisdicción donde se encuentren los Titulares, donde opere LA ORGANIZACIÓN o donde se realice el Tratamiento, e implementando salvaguardas contractuales, técnicas y organizativas razonables para proteger los datos personales.

Para garantizar un nivel adecuado de protección, LA ORGANIZACIÓN podrá implementar, entre otros, los siguientes mecanismos:

- Acuerdos contractuales de transferencia de datos (Data Transfer Agreements – DTA).
- Cláusulas contractuales estándar o modelos contractuales de protección de datos.
- Normas corporativas vinculantes (Binding Corporate Rules – BCR).
- Acuerdos de procesamiento de datos con terceros (Data Processing Agreements – DPA).
- Evaluaciones de riesgo de transferencia internacional y medidas de mitigación.

- f. Evaluación de Impacto de Transferencia (Transfer Impact Assessment – TIA), cuando el país de destino no cuente con decisión de adecuación emitida por la Comisión Europea.

6.8.2. Excepciones a la restricción de transferencia internacional

La restricción de transferir datos personales a terceros países no aplicará en los siguientes casos, conforme a la normativa aplicable:

- a. Transferencias necesarias para la ejecución de transacciones financieras, bancarias o bursátiles, de conformidad con la legislación aplicable.
- b. Transferencias realizadas en el marco de tratados o acuerdos internacionales suscritos por los Estados donde opere LA ORGANIZACIÓN, bajo el principio de reciprocidad o cooperación internacional.
- c. Cuando el Titular haya otorgado su consentimiento previo, expreso e informado para la transferencia internacional de sus datos personales, cuando dicho consentimiento sea requerido por la normativa aplicable.
- d. Intercambio de datos de carácter médico o sanitario, cuando sea necesario para la protección de la vida, la salud o la integridad del Titular u otras personas.
- e. Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y LA ORGANIZACIÓN, o para la implementación de medidas precontractuales solicitadas por el Titular.
- f. Transferencias requeridas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial, administrativo o arbitral.
- g. Transferencias realizadas a proveedores o encargados del tratamiento que actúen por cuenta de LA ORGANIZACIÓN, siempre que exista un contrato que garantice obligaciones de confidencialidad, seguridad y limitación del tratamiento.

6.8.3. Transferencias a Estados Unidos y otros países sin ley integral de privacidad

En jurisdicciones que no cuenten con una ley integral de protección de datos personales, LA ORGANIZACIÓN implementará salvaguardas contractuales, técnicas y organizativas para garantizar un nivel adecuado de protección, incluyendo obligaciones de confidencialidad, restricciones de uso, medidas de seguridad y mecanismos de auditoría.

6.8.4. Información al titular

El Titular será informado, en los términos exigidos por la normativa aplicable, sobre las transferencias internacionales de sus datos personales, las finalidades de dichas transferencias y los mecanismos de protección implementados.

6.9. Registro de bases de datos

En la medida en que le resulte aplicable conforme a la normativa vigente en cada jurisdicción, LA ORGANIZACIÓN realizará la inscripción, registro o notificación de sus bases de datos personales ante las autoridades competentes de protección de datos, diligenciando la información requerida sobre la identificación de las bases de datos y las Políticas de Tratamiento de Datos Personales.

En Colombia, cuando aplique, LA ORGANIZACIÓN realizará la inscripción de sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos administrado por la autoridad de protección de datos competente.

En México y Estados Unidos, cuando la legislación aplicable lo requiera, LA ORGANIZACIÓN cumplirá con las obligaciones de registro, notificación, documentación interna o reportes regulatorios exigidos por las autoridades competentes o marcos regulatorios aplicables.

6.9.1. Obligaciones de actualización del registro

Cuando resulte aplicable, LA ORGANIZACIÓN dará cumplimiento a las siguientes obligaciones:

- a. Actualización periódica: Actualizar la información registrada en los registros regulatorios correspondientes dentro de los plazos establecidos por la normativa aplicable en cada jurisdicción.
- b. Cambios sustanciales: Cuando se realicen modificaciones sustanciales en la información registrada, LA ORGANIZACIÓN actualizará dicha información dentro de los plazos establecidos por la legislación aplicable.
- c. Creación de nuevas bases de datos: Cuando se creen nuevas bases de datos sujetas a registro, LA ORGANIZACIÓN realizará su inscripción o documentación dentro de los plazos establecidos por la normativa aplicable.

6.10. Reporte de incidentes de seguridad

En caso de presentarse incidentes de seguridad, entendidos como cualquier violación de los códigos de seguridad, pérdida, destrucción, alteración, divulgación o acceso no autorizado a datos personales almacenados en una base de datos, LA ORGANIZACIÓN implementará procedimientos internos para la detección, análisis, contención y mitigación del incidente.

Cuando resulte aplicable conforme a la normativa vigente, LA ORGANIZACIÓN notificará los incidentes de seguridad a las autoridades competentes y, cuando corresponda, a los titulares de los datos personales, dentro de los plazos establecidos por la legislación aplicable en cada jurisdicción.

En particular:

- a. En Colombia, los incidentes de seguridad serán reportados a la autoridad de protección de datos competente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la identificación del incidente.
- b. En México, los Titulares serán informados cuando el incidente afecte significativamente sus derechos patrimoniales o morales, conforme a la legislación aplicable.

- c. En Estados Unidos, se notificará a los Titulares y a las autoridades estatales competentes conforme a las leyes de notificación de brechas de seguridad aplicables en cada estado.
- d. Unión Europea (RGPD): Cuando el tratamiento esté sujeto al RGPD, LA ORGANIZACIÓN notificará el incidente a la autoridad de control competente sin dilación indebida y, de ser posible, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a haber tenido conocimiento de este, cuando sea exigible, y comunicará el incidente a los Titulares cuando sea probable que implique un alto riesgo para sus derechos y libertades, conforme a la normativa aplicable.

7. DISPOSICIONES FINALES

7.1. Canales de atención

LA ORGANIZACIÓN ha dispuesto los siguientes canales para la atención de consultas, reclamos y quejas de los titulares, cuyos datos personales hayan sido objeto de Tratamiento por parte de LA ORGANIZACIÓN mediante la gestión y administración de bases de datos:

Estados Unidos

Teléfono: +1 786 800 2764
Correo: info@continentalassist.com

Colombia

Teléfono: + 57 5086267
Correo: smartinez@continentalassist.com

México

Teléfono: +52 1 55 30987684 - +52 1 55 79281978
Correo: info@continentalassist.com

Así mismo, ha dispuesto dentro de su estructura organizacional de un funcionario responsable para la Protección de Datos Personales y atención de consultas, reclamos y quejas de los de los titulares, cuyos datos personales hayan sido objeto de tratamiento por parte de LA ORGANIZACIÓN.

El funcionario responsable será el GERENTE ADMINISTRATIVO quien podrá ser contactado en los canales descritos en el presente documento.

7.2. Responsable del tratamiento

LA ORGANIZACIÓN realiza el tratamiento de datos personales de clientes, usuarios, trabajadores, candidatos, proveedores, aliados comerciales y otros terceros, quienes en adelante serán denominados de manera general como titulares.

Para efectos de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, cuando se haga referencia a 'LA ORGANIZACIÓN', se entenderá que dicha expresión comprende a las distintas sociedades que conforman el grupo empresarial Continental Assist y que operan en diferentes jurisdicciones, incluyendo, pero sin limitarse a: (i) Continental Assist Colombia S.A.S., constituida conforme a las leyes de la República de Colombia; (ii) Continuas Mex, S. De R.L. De C.V., Constituida Conforme A Las Leyes De Los Estados Unidos Mexicanos; (iii) Continental Assist LLC, constituida conforme a las leyes del Estado correspondiente en los Estados Unidos de América.

Cada sociedad actuará como responsable del tratamiento respecto de los datos personales que recolecte, trate o administre en el marco de sus propias operaciones y bajo la legislación aplicable en su respectiva jurisdicción, sin perjuicio de que puedan existir tratamientos conjuntos o transferencias intragrupo conforme a los contratos y acuerdos de protección de datos que resulten aplicables.

En cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos personales en Colombia, México, Estados Unidos y cuando aplique la Unión Europea, LA ORGANIZACIÓN se identifica como responsable del tratamiento de los datos personales que recolecta, utiliza, almacena, comparte, transmite o transfiere en el desarrollo de sus actividades comerciales, operativas, administrativas y laborales.

En caso de tratamiento conjunto de datos personales entre las sociedades del grupo, estas podrán actuar como corresponsables del tratamiento o como responsables independientes, según la naturaleza de la operación y la distribución real de decisiones sobre las finalidades y medios del tratamiento. Para tal efecto, podrán suscribir acuerdos internos que definan claramente sus respectivas responsabilidades en materia de protección de datos personales, conforme a la legislación aplicable en cada jurisdicción, incluyendo, cuando corresponda, el artículo 26 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios en Colombia, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares en México, así como la normativa federal o estatal aplicable en los Estados Unidos.

Lo anterior no implica la creación de una única persona jurídica responsable a nivel global, sino una coordinación corporativa bajo estándares comunes de cumplimiento, respetando la independencia jurídica y regulatoria de cada sociedad.

En el marco de la presente Política, se identifican como responsables:

Estados Unidos

Nombre:	Continental Assist LLC
CN:	46-1966662
Clase:	Sociedad de Responsabilidad Limitada.
Domicilio:	Aventura, Florida, Estados Unidos
Dirección:	20803 Biscayne Boulevard, suite 370
Teléfono:	+1 786 800 2764
Correo:	info@continentalassist.com

Colombia

Nombre:	Continental Assist Colombia S.A.S.
NIT:	900.808.800-1
Persona:	Jurídica
Clase:	Sociedad por acciones simplificada

Domicilio:	Bogotá
Dirección:	Autopista Norte No. 114 – 44
Teléfono:	+ 57 5086267
Correo:	smartinez@continentalassist.com

México

Nombre:	Continas Mex, S. de R.L. de C.V.
RFC:	CME1501213A6
Clase:	Persona moral del régimen general de ley
Domicilio:	Ciudad de México, México
Dirección:	Avenida Insurgentes 662, piso 7A
Teléfono:	+52 1 55 30987684 - +52 1 55 79281978
Correo:	info@continentalassist.com

7.3. Rol de responsable y encargado del tratamiento

LA ORGANIZACIÓN podrá actuar como responsable del tratamiento cuando determine las finalidades y los medios del tratamiento de datos personales y administre bases de datos propias. En este rol, LA ORGANIZACIÓN decide qué datos se recolectan, para qué se utilizan y cómo se gestionan.

Asimismo, LA ORGANIZACIÓN podrá actuar como encargado del tratamiento cuando trate Datos Personales por cuenta de un tercero que actúe como responsable del tratamiento, conforme a las instrucciones documentadas de dicho tercero y a los contratos suscritos entre las partes.

Cuando actúe en calidad de responsable del tratamiento, LA ORGANIZACIÓN dará cumplimiento a la presente Política de Tratamiento de Datos Personales y a la normativa aplicable.

Cuando actúe en calidad de encargado del tratamiento, LA ORGANIZACIÓN dará cumplimiento a la política y a las instrucciones del responsable del tratamiento que haya proporcionado la base de datos, sin perjuicio de las obligaciones legales propias que le resulten aplicables.

7.3.1. Bases de datos no administradas por LA ORGANIZACIÓN

LA ORGANIZACIÓN declara que, en el marco de sus operaciones ordinarias, no administra ni gestiona las siguientes clases de bases de datos o archivos, salvo que una norma legal o contractual disponga lo contrario:

- a. Bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico, que no formen parte de actividades comerciales o empresariales.
- b. Bases de datos destinadas a la seguridad y defensa nacional, así como aquellas relacionadas con la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos, financiamiento del terrorismo u otras actividades de seguridad pública, cuando sean administradas directamente por autoridades competentes.
- c. Bases de datos que contengan información de inteligencia o contrainteligencia, administradas por autoridades o entidades competentes.
- d. Bases de datos o archivos con información periodística, editorial o de expresión, en la medida en que se encuentren protegidos por la libertad de prensa y las leyes aplicables.

- e. Bases de datos reguladas por regímenes especiales de información financiera, crediticia o comercial, cuando su tratamiento esté sujeto a leyes sectoriales específicas distintas a las leyes generales de protección de datos personales.
- f. Bases de datos reguladas por regímenes especiales del sector solidario, cooperativo o similar, cuando exista una regulación sectorial particular aplicable.

7.4. Derechos reservados

Este documento es de propiedad exclusiva de LA ORGANIZACIÓN, por lo que su uso, copia, distribución, reproducción, comercialización, explotación o adopción por parte de cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera está absolutamente prohibida, por lo que LA ORGANIZACIÓN se reserva el derecho de iniciar las acciones legales a que haya lugar.

7.5. Disponibilidad

La presente Política estará disponible físicamente en las oficinas de administración de LA ORGANIZACIÓN y en la página en Internet www.continentalassist.com

7.6. Vigencia de las bases de datos

Los datos personales serán conservados únicamente durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las cuales fueron recolectados y mientras subsistan obligaciones legales, contractuales o responsabilidades derivadas del tratamiento. Cuando no sea posible establecer un plazo específico, LA ORGANIZACIÓN aplicará criterios objetivos de conservación basados en la naturaleza del dato, el tipo de relación jurídica y los términos de prescripción aplicables en cada jurisdicción.

7.7. Manifestaciones finales

LA ORGANIZACIÓN reitera su compromiso con la protección de los datos personales y el respeto de los derechos de los Titulares, actuando conforme a la legislación aplicable en las jurisdicciones donde opera y a los principios de legalidad, transparencia, finalidad, necesidad, seguridad y confidencialidad. El tratamiento de la información se realizará únicamente para las finalidades informadas y mediante la implementación de medidas técnicas, administrativas y organizacionales apropiadas para prevenir su uso indebido, pérdida, alteración o acceso no autorizado.

Así mismo, LA ORGANIZACIÓN promueve una cultura organizacional orientada a la protección de la información, capacitando a su personal y exigiendo a trabajadores, contratistas y aliados el cumplimiento de obligaciones de confidencialidad y protección de datos. La presente Política podrá ser actualizada cuando sea necesario para reflejar cambios normativos, operativos o tecnológicos. LA ORGANIZACIÓN mantiene registros internos y controles que permiten demostrar el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos cuando la normativa aplicable así lo exija. En México y Estados Unidos no existe un registro general obligatorio de bases de datos personales; sin embargo, LA ORGANIZACIÓN mantendrá documentación interna que permita demostrar el cumplimiento de las obligaciones de privacidad conforme a la normativa aplicable.

Continental
— assist



www.continentalassist.com