

I. INTRODUCCION

El presente manual recopila las políticas generales en materia de tratamiento de datos personales y se constituye como manual básico de procedimiento de la sociedad Transporte Inteligente S.A en reorganización (TISA) respecto del manejo de los datos personales a nivel institucional y frente a las solicitudes de los titulares de los datos.

Igualmente, está dirigido a los titulares de la información a fin de que conozcan los aspectos fundamentales relacionados con el manejo de la misma al interior de la compañía, sus derechos y demás aspectos de interés frente a la regulación legal en materia de tratamiento de datos personales.

Este manual se elabora por disposición de la ley y su regulación encuentra fundamento en la ley estatutaria 1581 de 2012 y los decretos 1377 de 2013, 1074 de 2015 y 1759 de 2016 y demás normas vigentes con el ánimo de mantener nuestro altos estándares de calidad empresarial. Se ha redactado en un lenguaje claro y conciso a fin de que sea de fácil interpretación por parte de los titulares de la información, como del personal encargado de su implementación.

II. DATOS GENERALES DEL RESPONSABLE

La sociedad denominada TRANSPORTE INTELIGENTE S.A en REORGANIZACIÓN - TISA, identificada con Nit No. 900.177.081-1 es una empresa cuyo objeto social es la suscripción y ejecución del contrato de concesión del sistema de recaudo y control de flota del sistema integrado de transporte masivo de pasajeros del área metropolitana de Bucaramanga sobre la operación y a opción exclusiva de METROLÍNEA S.A. sobre las expansiones de la misma.

El desarrollo del objeto social comprende la realización de las siguientes actividades que forman parte del mismo: A. El diseño, el suministro, la implantación, las pruebas, la integración tecnológica de los sistemas de comunicaciones, de recaudo, control de flota y del monitoreo de imágenes de información y de atención al usuario dentro del sistema Simlínea METROLÍNEA. B. La puesta en marcha de los sistemas de comunicaciones de recaudo y control de flota, de monitoreo de imágenes, de información y de atención al usuario dentro del sistema Simlínea METROLÍNEA. C. El mantenimiento y la renovación tecnológica de los sistemas de comunicaciones, de recaudo, control de flota, de monitoreo de imágenes de información y de atención al usuario dentro del sistema Simlínea METROLÍNEA. D. La explotación comercial del servicio especializado de recaudo por concepto de venta de pasajes del servicio de transporte público de pasajeros del sistema integrado de transporte masivo del área metropolitana de Bucaramanga METROLÍNEA. E. La importación y exportación de toda clase de bienes muebles materiales e inmateriales para lo cual podrá inscribirse ante las diferentes autoridades como importador y exportador de bienes.

En desarrollo del objeto social la sociedad podrá adquirir y enajenar bienes muebles e inmuebles, administrar bienes ajenos, públicos o privados en cualquiera de las formas dadas por la ley, contratar con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, dar o recibir dineros en mutuo o préstamo; celebrar contrato de cuenta corriente, bancaria y manejarla; celebrar contrato de cuenta corriente comercial, servir de agente comercial, representante o distribuidor de otras firmas o casas comerciales, constituir garantías prendarias o hipotecarias y aceptar las que se constituyen a su favor, emitir, girar, aceptar, recibir y endosar toda clase de títulos valores y en fin realizar todos aquellos actos relacionados por las actividades sociales o necesarias para el normal funcionamiento de la sociedad. La sociedad

podrá avalar o garantizar las obligaciones contrariadas y generadas por el patrimonio autónomo FC – T.I.S.A sin límite de cuantía. En general la sociedad puede ejecutar los actos y celebrar los contratos convenientes para el desarrollo de su objeto social.

En la ciudad de Bucaramanga, Santander, se encuentra la oficina principal, en la dirección calle 55A # 29 – 35 barrio o sector Bolarquí. Los titulares de los datos personales podrán contactarnos mediante el envío en mensaje de datos al correo electrónico pqr@tisa.com.co.

III. DEFINICIONES

Las definiciones contenidas en este manual, son generalmente de carácter legal o reglamentario, bien sea que estén contempladas en la ley o en un decreto. No obstante, en este capítulo además de las definiciones que se encuentran establecidas a nivel normativo, se da una breve explicación con el propósito de que sean comprendidas en su totalidad por el público en general. Son definiciones necesarias para entender el presente manual, las siguientes:

Las establecidas en el artículo 3 de la ley 1581 de 2012:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. Se trata en síntesis, del permiso otorgado por la persona natural cuyos datos personales serán objeto de tratamiento.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento. Las bases de datos pueden constar en medios físicos o estar almacenados en dispositivos electrónicos, como ordenadores, memorias, celulares, tablets. Los datos pueden tener carácter comercial como en el caso de bases de datos de clientes, laboral en el caso de datos de empleados o exempleados o socios, externo como en el caso de datos de proveedores o competidores o vinculados estratégicos; sin embargo no se limitan a los casos mencionados.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, refiriéndose a aspectos exclusivos, que permiten identificar a una persona en menor o mayor medida.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. Se trata por tanto de la persona o empresa que realice una de las siguientes actividades relacionadas con el dato personal: recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, actualización, comercialización, publicación o cualquier otra para la cual el titular deba dar su consentimiento.

Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos. El responsable del tratamiento de los datos personales es la persona natural o jurídica que tiene en principio la autorización por parte del titular para el tratamiento de sus datos personales; la calidad de responsable y encargado del tratamiento pueden concurrir en una sola persona natural o jurídica.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. Es el individuo que otorga la autorización para el tratamiento de sus datos personales mediante los mecanismos dispuestos por el responsable para obtener dicha autorización.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. Puede incluir también la publicación, distribución, comercialización, actualización, verificación o cualquier otra para la cual el titular deba dar su consentimiento.

Aviso de privacidad: Comunicación escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales. Mediante este aviso se pondrá en manos del titular de los datos personales, el contenido del presente manual mediante el cual se podrá informar además, acerca de la forma de ejercer sus derechos como titular de los datos.

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. Al tener el carácter público, se sobrentiende que son de conocimiento de cualquier persona pero no por ello el responsable del tratamiento es libre de disponer de dichos datos.

Dato privado: El dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos. Este tipo de datos y su protección buscan proteger garantías y derechos fundamentales de la persona mediante una vigilancia más estricta en su tratamiento, pues su uso indebido podría generar perjuicios de carácter moral o físico.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país. Es importante destacar que la transferencia de datos personales debe estar debidamente autorizada por el titular de los datos.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

IV. DERECHOS QUE LE ASISTEN A LOS TITULARES

Podrán los empleados, clientes, contratistas, usuarios y demás personas naturales cuyos datos Personales sean objeto de tratamiento por parte de la empresa, ejercer los siguientes derechos, sin limitación alguna:

1. Conocer los datos personales sobre los cuales la empresa está realizando el tratamiento. De igual manera, el titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar constancia física o electrónica en la cual se otorgó la autorización a la empresa para el tratamiento de sus datos personales.
3. Solicitar de manera previa, información frente a los usos que la empresa le ha dado a sus Datos Personales.
4. Solicitar ante la empresa la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, cuando no se respeten los principios, derechos ni garantías constitucionales. Lo anterior, mediante la presentación de un requerimiento denominado “reclamo”, de acuerdo con los procedimientos establecidos en estas políticas. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y LA COMPAÑIA, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
5. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales, siempre que hubiere agotado el reclamo de forma previa y directamente ante la empresa.
6. Acceder de forma gratuita a sus datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Quienes pueden ejercer los derechos de los titulares?

Hay que Recordar que Los derechos de los Titulares podrán ser ejercidos: **a.)** de manera directa por el Titular, **b.)** Los herederos quienes deberán acreditar su calidad. **c.)** Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento, **d.)** Por estipulación a favor de otro o para otro.

V. DEBERES DE LA EMPRESA COMO RESPONSABLE Y ENCARGADA DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

La empresa tiene presente que los datos Personales son de propiedad exclusiva de sus titulares y solamente ellos pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, se hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

En consecuencia, los **Responsables del Tratamiento** deberán cumplir los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;

2. Conservar en medios físicos o electrónicos, constancias de las autorizaciones otorgadas por los Titulares.
3. Informar de forma previa al titular, mediante la suscripción del documento denominado autorización para el tratamiento de los datos personales junto con la publicación del aviso de privacidad, sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Implementar medidas de seguridad necesarias para impedir la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, por parte del personal de la empresa o de terceros.
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
7. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
8. Adoptar en debida forma, el presente manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 del 2012 y en especial, para la correcta atención de consultas y reclamos.
9. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
10. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Por su parte, se consideran **Deberes de los Encargados** del Tratamiento los siguientes:

1. Realizar de manera oportuna la actualización de la información personal entregada por el titular, y acudir a su rectificación o supresión de los datos, por petición expresa del titular.
2. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
3. Dar Trámite a las consultas y los reclamos presentados por los Titulares o sus apoderados en los términos señalados en la presente manual de la empresa.
4. Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" de conformidad a lo regulado en este manual.
5. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
6. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
7. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

8. Informar al responsable y de ser necesario, a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

VI. ÁREA ENCARGADA DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA

El departamento de Tecnología e Informática, de la empresa Transporte Inteligente S.A. en reorganización, tendrá a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de ésta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de la empresa, están obligados a reportar estas Bases de Datos al departamento encargado y a dar traslado a este de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

El departamento de Tecnología e Informática, también ha sido designado por la empresa como el personal a cargo de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante quien el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización. El personal a cargo de dicho departamento se encuentran ubicados dentro de las instalaciones principales de la empresa la cual está ubicada en la ciudad de Bucaramanga, Santander, en la dirección calle 55 A # 29 – 35 y pueden ser contactadas a través del correo electrónico: pqr@tisa.com.co.

VII. MEDIOS ADOPTADOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

La empresa solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento. Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos según se trate de datos que ya reposan en las bases de datos de Transporte Inteligente S.A. en reorganización o de aquellos que se recolecten en el futuro.

De acuerdo a lo anterior, se establecen dos mecanismos, a saber:

1. Mecanismos para los datos personales que reposan en la actualidad en las bases de datos de la empresa y respecto de los cuales no se cuenta con la autorización:
 - Mediante el envío de la solicitud de la autorización por medio de mensaje de datos (correo electrónico); esta solicitud debe ser aceptada por el titular mediante la devolución de la aceptación por el mismo medio; junto con la solicitud de autorización deberá ponerse en conocimiento de los titulares el presente manual de políticas de tratamiento de datos personales.
 - Mediante llamada telefónica en la cual se leerá el aviso de privacidad y se solicitará la autorización indicando la finalidad; estas llamadas deberán ser grabadas para el registro de la autorización; se utilizará este mecanismo frente a los titulares respecto de los cuales no se pudo obtener la autorización mediante correo electrónico.
 - De forma contractual, a través de la celebración de negocios jurídicos con contratistas y empleados, incluyendo la autorización (aviso de privacidad y/o autorización para continuar con el tratamiento de datos)

- De manera excepcional, de la forma prevista en el numeral 3 del artículo 10 del decreto 1377 del 2013, para los eventos en los cuales no fue posible efectuar la solicitud de autorización de manera directa, mediante la publicación de un aviso en un diario de amplia circulación nacional y local y/o mediante una cuña radial, informando los medios a través de los cuales se pueden ejercer los derechos de los titulares, como y donde se puede obtener acceso a las políticas sobre tratamiento de datos personales e informando de manera especial que en cualquier momento se puede solicitar la supresión de los datos personales
2. Mecanismos para los datos personales que se recauden posterior a la implementación de las políticas de datos personales:
- Se pondrá a disposición de cada titular bien sea en físico, a través de mensaje de datos o bien mediante llamada de voz (call center), la autorización para el tratamiento de datos personales indicando en donde y como podrá conocer el manual de políticas de datos personales y la forma de ejercer sus derechos. **SI SE OPTA POR ESTA OPCIÓN, DEBERA INFORMARSE A LA SUPERINTENDENCIA DENTRO DE LOS 5 DIAS HABILES SIGUIENTES A SU IMPLEMENTACIÓN.**

IMPORTANTE: En ningún caso Transporte Inteligente S.A. en reorganización asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Transporte Inteligente S.A. en reorganización no realizará el Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, cuya única finalidad sea para llevar un registro de las incapacidades en el caso de los empleados y facilitar las labores relacionadas con los aspectos relativos a salud ocupacional al interior de la compañía.

IX. MEDIOS DE ATENCIÓN DE LA CORPORACIÓN

Como se ha expresado anteriormente, podrán en todo momento los titulares de los datos suministrados a la compañía, solicitar su rectificación, actualización y eliminación si considera que son innecesarios o exceden la finalidad para la cual se otorgó la autorización por parte del titular.

La compañía ha diseñado diferentes medios con los cuales se garantizará el libre ejercicio de los derechos de los titulares a través de la presentación de la solicitud respectiva en las siguientes direcciones:

a.) Comunicación escrita o verbal dirigida al domicilio principal de Transporte Inteligente S.A. en reorganización, calle 55 A # 29 - 35, Bucaramanga, Santander, Colombia.

b.) Solicitud presentada al correo electrónico del encargado de la implementación de las políticas de tratamiento de datos personales al interior de la compañía: pqr@tisa.com.co, dirigido al departamento de tecnología e Informática.

X. PROCEDIMIENTO APLICABLE ANTE EL RECIBO DE CONSULTAS, QUEJAS RECLAMOS (PQR)

El presente procedimiento tiene como finalidad principal, la adopción de mecanismos para que tanto la empresa como los titulares de los datos personales se encuentren plenamente informados, sobre la manera en que deberán ser presentadas y recepcionadas las peticiones de corrección, eliminación, actualización, y revocación al envío de información sobre los datos personales que se encuentren bajo el almacenamiento y custodia de Transporte Inteligente S.A. en reorganización, que no cumplan los deberes establecidos en las políticas y en las disposiciones legales.

La empresa, atenderá en cualquier tiempo, las solicitudes presentadas por los titulares, las cuales serán tramitadas de conformidad a lo siguiente:

a.) Deber de acreditación de identidad del titular, o la de su apoderado. La solicitud presentada por persona distinta del Titular, sin anexar poder conferido para la representación de titular, se tendrá por no inscrita y no dará lugar a la respuesta ni tramite de parte de Transporte Inteligente S.A. en reorganización.

b.) La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por Transporte Inteligente S.A. en reorganización indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:

- El nombre y apellidos completos y dirección de domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Los documentos que acrediten la identidad del titular y en caso dado, la de su representante con el respectivo poder con nota de presentación personal.
- Informar los hechos de forma clara y precisa que dan lugar a la consulta o reclamo, comunicando sobre qué datos personales está interesado el titular en ejercer sus derechos de actualización, eliminación, rectificación.

c.) Si la solicitud se presenta incompleta, Transporte Inteligente S.A. en reorganización deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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 de su solicitud.

d.) En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, dará traslado al personal encargado, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

e.) Una vez recibida la solicitud, se incluirá en la Base de Datos una leyenda que diga "**reclamo en trámite**" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que ésta sea decidida.

f.) El término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

XI. Seguridad de los Datos Personales

Transporte Inteligente S.A. en reorganización, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. La obligación y responsabilidad se limita a disponer de los medios adecuados para este fin.

En cumplimiento de lo anterior, las personas que entren en contacto con los datos, estarán obligadas a mantener la reserva y a abstenerse de hacer tratamiento de los datos personales a título personal so pena de las sanciones internas que se puedan adoptar y de la responsabilidad civil y penal que pueda endilgárseles, lo anterior mediante las cláusulas de confidencialidad suscritas entre tal personal y Transporte Inteligente S.A. en reorganización.

XII. Legislación Aplicable

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009, decreto 1759 del 2016 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

XIII. Vigencias

a.) En referencia a las políticas del tratamiento:

Esta Política de Protección de Datos Personales regirá a partir del primero (1) de noviembre del año 2017.

b.) Referente a las bases de datos:

En cumplimiento del principio de Finalidad, la información personal objeto de tratamiento Transporte Inteligente S.A. en reorganización, estará bajo custodia y conservación durante la vigencia y ejecución de las relaciones contractuales como durante la permanencia en la de empleados. En consecuencia dicha información del titular será objeto de supresión y/o eliminación dentro de los 5 años siguientes contados a partir de la terminación de las actividades comerciales o laborales; lo anterior información se mantendrá en nuestras bases de datos con el único propósito de establecer cualquier tipo de contacto que permita efectuar una relación contractual con los titulares, atender reclamos, brindar referencias personales o cualquier otra relacionada exclusivamente con la finalidad para la cual se otorga la autorización.

En el evento en el que la empresa decida conservar de la información por un periodo mayor al anteriormente descrito, será estrictamente necesario implementar un nuevo mecanismo para solicitar de los titulares la autorización para ejercer su tratamiento renovando el ámbito temporal y conforme a las finalidades específicas descritas en el Aviso de Privacidad.