



<p><b>Versión</b> <b>2</b></p>	<p><b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO, REGISTRO Y ENTREGA DE INFORMACIÓN AL CENTRO DE GESTIÓN, VIDEOS DE LA FLOTA Y VIDEOVIGILANCIA DE GMOVIL S.A.S.</b></p>	
<p><b>GR-P-01</b></p>		

## **CONTENIDO**

- 1) JUSTIFICACIÓN
- 2) OBJETIVOS
  - GENERALES
  - ESPECIFICOS
- 3) AMBITO DE APLICACIÓN
- 4) ALCANCE
- 5) RESPONSABLES
- 6) CENTRO DE GESTION
  - GENERALIDADES
- 7) CONDICIONES GENERALES
- 8) AUTORIZACIONES
  - PROHIBICIONES
- 9) ENTREGA DE INFORMACION
- 10) FORMATOS
- 11) CONTROL DE CAMBIOS

<b>Versión 2</b>	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO, REGISTRO Y ENTREGA DE INFORMACIÓN AL CENTRO DE GESTIÓN, VIDEOS DE LA FLOTA Y VIDEOVIGILANCIA DE GMOVIL S.A.S.</b>	
<b>GR-P-01</b>		

## 1. JUSTIFICACION

En cumplimiento de lo previsto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que los modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen y en concordancia con los establecido en la Política de Protección de Datos del Concesionario QHSE-PT-004, por medio de este documento GMÓVIL S.A.S. (en adelante la “Sociedad” o “GMOVIL”) establece las pautas y parámetros para garantizar la seguridad, la confidencialidad y la protección de las imágenes captadas y recopiladas a través de los sistemas de videovigilancia y sistemas de video instalados y monitoreados por la Sociedad (en adelante el “Protocolo”), para la correcta operación y seguridad del Sistema y considerando que esta información en su mayoría es información sensible..

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 GENERALES

Establecer el Protocolo para el acceso, registro y entrega de información del CENTRO DE GESTION DE GMOVIL.

El presente protocolo reglamentará las medidas que deberán adoptar los funcionarios y terceros en su ingreso a las instalaciones destinadas para el CENTRO DE GESTION, teniendo en cuenta que los datos allí recolectados son de carácter reservado y sensible, por lo que el manejo de estos datos debe ir en armonía de las Políticas Distritales y de la entidad relacionadas en la materia de protección de datos personales.


### 2.2 ESPECIFICOS

Son objetivos específicos del presente Protocolo de seguridad los siguientes:

- a) Garantizar la seguridad, la confidencialidad y la protección de las imágenes captadas y recopiladas a través de los sistemas de videovigilancia y sistemas de video instalados y monitoreados por la Sociedad.
- b) Establecer el mecanismo de entrega de información a terceros, cuando esta se requiera de manera urgente, en atención a las circunstancias particulares de la necesidad.
- d) Promover los mecanismos necesarios para velar por la custodia de la información.

## 3. AMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo está dirigido y será de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios, contratistas y subcontratistas de la Sociedad y para cualquier tercero que pueda tener acceso a las imágenes captadas y recopiladas a través de los sistemas de videovigilancia de GMOVIL.

<b>Versión 2</b>	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO, REGISTRO Y ENTREGA DE INFORMACIÓN AL CENTRO DE GESTIÓN, VIDEOS DE LA FLOTA Y VIDEOVIGILANCIA DE GMOVIL S.A.S.</b>	
<b>GR-P-01</b>		

Lo anterior teniendo en cuenta las excepciones o requerimientos legales expresos en la Ley.

#### 4. ALCANCE

##### 4.1 Cámaras de video instaladas al interior de los patios de GMOVIL


La Sociedad cuenta con esquemas de cámaras de video dentro de los patios donde adelanta la operación. Dichas cámaras se encuentran debidamente señalizadas y han sido instaladas en su mayoría para: (i) el control de acceso a las instalaciones de la Sociedad; (ii) el control de acceso a aparcamientos y garajes; (iii) seguridad de las instalaciones y de los funcionarios y (iv) para el seguimiento de casos relacionados con seguridad en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

Salvo situaciones excepcionales, estas cámaras permanecen encendidas durante las veinticuatro (24) horas de día, los siete (7) días de la semana, grabando de forma continua y en tiempo real, permitiendo el monitoreo constante de los funcionarios y actividades realizadas para la operación del SITP. Para efectos de seguridad, las cámaras de video están instaladas de forma que resultan inaccesibles por terceros no autorizados y las solicitudes para el acceso a las imágenes captadas deberán ser gestionadas a través del Coordinador de contratos especiales.

Las imágenes recopiladas a través de las cámaras de vídeo instaladas al interior de las instalaciones de GMOVIL, son almacenadas bajo estrictos estándares de confidencialidad y seguridad por un periodo máximo de treinta (30) días calendario, transcurridos los cuales se eliminan automáticamente y de forma definitiva de cualquier base de datos administrada por la Sociedad.

Así mismo, en virtud de la Ley de Protección de datos se notifica a las personas sobre el uso

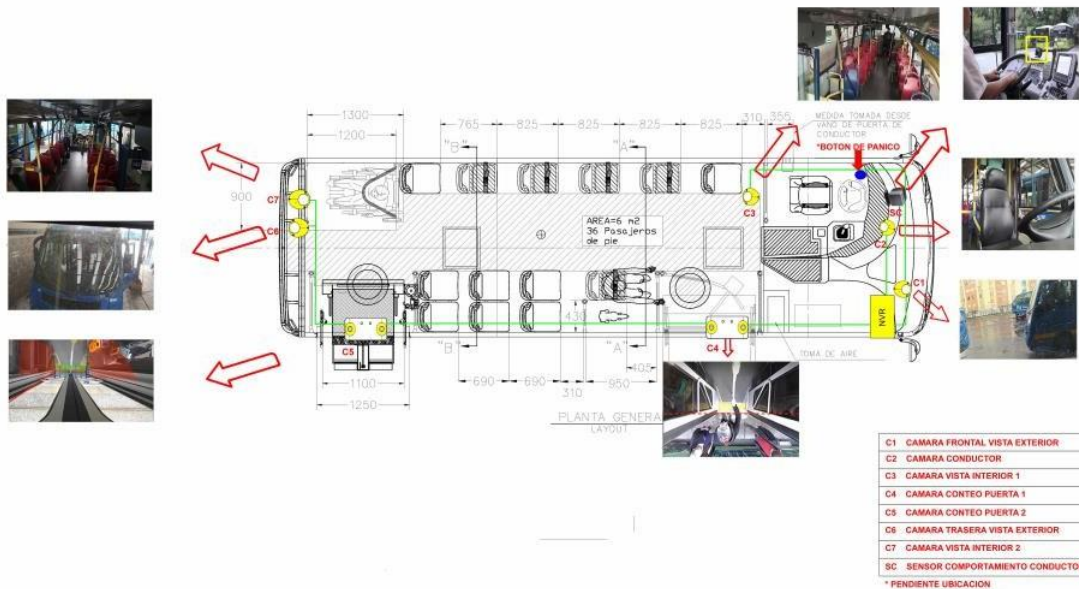
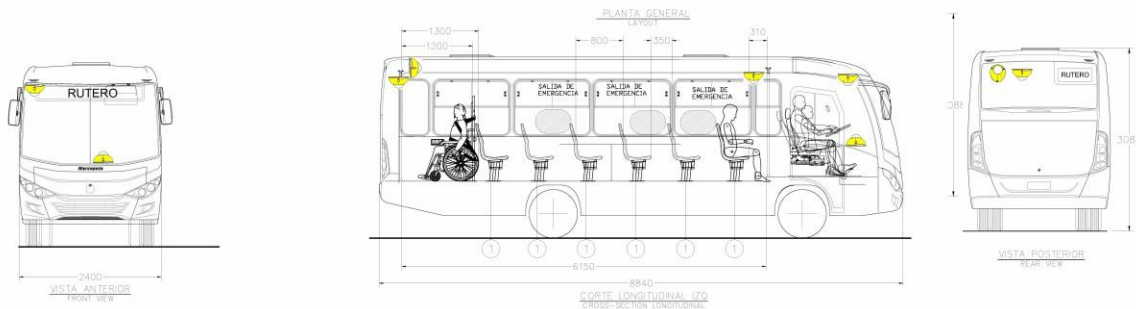



<b>Versión</b> <b>2</b>	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO,  REGISTRO Y ENTREGA DE INFORMACIÓN AL  CENTRO DE GESTIÓN, VIDEOS DE LA FLOTA Y  VIDEOVIGILANCIA DE GMOVIL S.A.S.</b>	
<b>GR-P-01</b>		

de tales cámaras dentro de las instalaciones, mediante el siguiente aviso.

#### 4.2 Cámaras de vídeo instaladas al interior de los vehículos operados por GMOVIL:

GMOVIL, en su calidad de concesionario del sistema TransMilenio y en cumplimiento de las políticas de seguridad de TRANSMILENIO S.A. y del Código Nacional de Policía, ha instalado cámaras de vídeo y de conteo de pasajeros al interior de algunos vehículos que componen su flota. Para el caso de Busetones, las mismas se ubican según se señala a continuación:




<b>Versión 2</b>	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO, REGISTRO Y ENTREGA DE INFORMACIÓN AL CENTRO DE GESTIÓN, VIDEOS DE LA FLOTA Y VIDEOVIGILANCIA DE GMOVIL S.A.S.</b>	
<b>GR-P-01</b>		

Dichas cámaras también se encuentran debidamente señalizadas y han sido instaladas según lo contemplado por TRANSMILENIO S.A. y el Concesionario en el Otrosí No. 21 de 2019 al Contrato de Concesión como de igual forma lo contempla el Código de Policía para velar por la seguridad de los usuarios del sistema y de los conductores, cuyo funcionamiento se caracteriza principalmente por lo siguiente:

- a) Estas cámaras entran en funcionamiento automáticamente una vez se enciende el vehículo operado por GMOVIL y graban continuamente hasta que éste finaliza su recorrido.
- b) Una vez encendida, la cámara toma registro fotográfico del conductor del vehículo y envía automáticamente dicha información al centro de control de TRANSMILENIO S.A. para su monitoreo y registro.
- c) Salvo aquellos videos NVR marcados como de alta relevancia y no marcados, los videos de cada recorrido son almacenados por un periodo máximo de treinta (30) días calendario, transcurridos los cuales se eliminan automáticamente y de forma definitiva de cualquier base de datos administrada por la Sociedad.
- d) Los videos marcados como de relevancia alta son almacenados por el centro de gestión de TRANSMILENIO S.A. por un periodo máximo de cinco (5) años, transcurridos los cuales se eliminan automáticamente y de forma definitiva de cualquier base de datos administrada por la Sociedad.
- e) Las cámaras de video están instaladas de forma que resultan inaccesibles por terceros no autorizados, aclarando que las cámaras que se encuentran instaladas en la flota, aunque son accesibles las mismas cumplen con certificaciones IK10, la cual brinda protección antivandálica.

Las imágenes recopiladas a través de las cámaras de vídeo instaladas al interior de los vehículos operados por GMOVIL, son almacenadas bajo estrictos estándares de confidencialidad y seguridad en el centro de gestión de la Sociedad según se describirá en el capítulo IV del presente Protocolo.

Así mismo, en virtud de la Ley de Protección de datos se notifica a las personas sobre el uso de tales cámaras dentro de los vehículos, mediante el siguiente aviso.

<b>Versión 2</b>	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO, REGISTRO Y ENTREGA DE INFORMACIÓN AL CENTRO DE GESTIÓN, VIDEOS DE LA FLOTA Y VIDEOVIGILANCIA DE GMOVIL S.A.S.</b>	
<b>GR-P-01</b>		



## 5. RESPONSABLES

La responsabilidad de la plena aplicación de este protocolo está a cargo del Director de Operaciones, el director de IT de GMOVIL y el Jefe Jurídico de GMOVIL quienes garantizaran la aplicación del mismo conforme al procedimiento descrito en este protocolo y de acuerdo a la legislación vigente.


## 6. CENTRO DE GESTION

### 6.1 GENERALIDADES

Las cámaras de video que componen el sistema de videovigilancia de la Sociedad son monitoreadas desde el centro de gestión de GMOVIL, el cual se encuentra ubicado al interior de sus instalaciones.

Dicho centro de gestión es operado por funcionarios del contratista y por funcionarios de GMOVIL, quienes se encuentran bajo la dirección del Director de Operaciones o del Director IT según sea el caso respectivamente, a quienes le reportan directamente.

El centro de gestión es de acceso restringido y controlado, de manera que sólo se permite el ingreso de personal autorizado, quienes deberán cumplir a cabalidad las normas de acceso y permanencia descritas en el presente Protocolo.

<b>Versión</b> <b>2</b>	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO, REGISTRO Y ENTREGA DE INFORMACIÓN AL CENTRO DE GESTIÓN, VIDEOS DE LA FLOTA Y VIDEOVIGILANCIA DE GMOVIL S.A.S.</b>	
<b>GR-P-01</b>		

## 6.2 Selección del personal que opera el centro de gestión

Tanto el personal designado por GMOVIL para la operación del centro de gestión, como el personal designado por el contratista de la Sociedad, deberá ser seleccionado bajo los siguientes parámetros:

- i. Convocatoria, reclutamiento, preselección y valoración de candidatos cuyo perfil se caracterice por contar con experiencia en el desarrollo de actividades relacionadas con la operación, monitoreo y/o mantenimiento básico de equipos de videovigilancia automatizada y no automatizada.
- ii. Aprobación de la entrevista y/o assessment efectuado por personal del área de recursos humanos.
- iii. Aprobación de un estudio de seguridad realizado por una compañía legalmente establecida y previamente contratada por GMOVIL o realizado por el área de recursos humanos, según corresponda.


Una vez seleccionados y debidamente contratados, cada uno de estos funcionarios deberá suscribir un acuerdo de confidencialidad con la Sociedad donde se le obliga a guardar estricta reserva de forma indefinida respecto de la información que llegue a conocer en el centro de gestión o de los videos al interior de los patios, so pena de la imposición de una sanción económica y/o del inicio de las acciones legales correspondientes por parte de GMOVIL.

## 7. CONDICIONES GENERALES

### 7.1. Acceso y permanencia en el centro de gestión.

El acceso y la permanencia en el centro de gestión se rige bajo las siguientes reglas de obligatorio cumplimiento para todo el personal que ingrese al mismo:

- i. Previo al ingreso al centro de gestión, toda persona debe identificarse presentando el carné de la empresa a la cual pertenezca y/o su documento de identidad.
- ii. Seguidamente, deberá diligenciar la planilla de ingreso al centro de gestión con la siguiente información: (i) nombre y apellidos; (ii) número de documento de identificación; (iii) cargo; (iv) empresa para la que trabaja; (v) hora de ingreso; (iv) hora de salida.
- iii. El personal autorizado que se encuentra dentro del centro de gestión GMOVIL, deberá suscribir los correspondientes acuerdos de confidencialidad y sujetarse a lo dispuesto en los mismos.

<b>Versión</b> <b>2</b>	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO, REGISTRO Y ENTREGA DE INFORMACIÓN AL CENTRO DE GESTIÓN, VIDEOS DE LA FLOTA Y VIDEOVIGILANCIA DE GMOVIL S.A.S.</b>	
<b>GR-P-01</b>		


- iv. Los equipos instalados en el centro de gestión estarán configurados para impedir el acceso a la información por terceros no autorizados.
- v. Adicionalmente, dichos equipos contarán con un control de acceso lógico con asignación, distribución y almacenamiento de contraseñas diferenciadas para cada funcionario autorizado.
- vi. Las contraseñas de cada funcionario autorizado se almacenarán de manera ininteligible, deberán modificarse al menos cada seis (6) meses y los equipos incluirán mecanismos que limiten el número de intentos reiterados de acceso no autorizado.
- vii. Los funcionarios autorizados tienen la obligación de mantener en absoluta confidencialidad sus claves de acceso a los equipos del centro de gestión. Las contraseñas son de carácter personal e intransferible y los funcionarios autorizados son los únicos responsables de las consecuencias que pudieran derivarse de su mal uso, divulgación o pérdida.
- viii. Los funcionarios autorizados deberán cerrar o bloquear todas las sesiones de los computadores que les sean asignados al ausentarse temporalmente del puesto de trabajo y al final de la jornada laboral con objeto de evitar accesos no autorizados.
- ix. GMOVIL contará con un registro de los funcionarios autorizados que cuenten con clave para acceder a los equipos o a cualquiera otro medio que le permita acceder a las instalaciones y/o al mobiliario que contenga las imágenes captadas por el sistema de videovigilancia.
- x. Así mismo, GMOVIL contará con un registro de salida o de copia de la información operada por el centro de gestión.
- xi. Las incidencias que afecten o puedan afectar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información operada por el centro de gestión, deberán ser notificadas inmediatamente al director de IT de GMOVIL, indicando: (i) tipo de incidencia; (ii) hora, fecha y lugar de ocurrencia; (iii) efectos; (iv) medidas correctivas; (v) nombre y cargo de la persona que reporta, quien a su vez allegará dicho reporte al Jefe Jurídico de GMOVIL.

## 8. AUTORIZACIONES

En el evento en el que un tercero sea autorizado para ingresar en el CENTRO DE GESTIÓN, este deberá diligenciar la planilla de que trata el numeral 7.1 ii precedente y suscribir el formato de ingreso dispuesto por GMOVIL para el efecto y el mismo deberá ser informado al Director de IT.

### a) PROHIBICIONES

Cualquier persona que ingrese en el centro de gestión tendrá expresamente prohibido:


<b>Versión</b> <b>2</b>	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO, REGISTRO Y ENTREGA DE INFORMACIÓN AL CENTRO DE GESTIÓN, VIDEOS DE LA FLOTA Y VIDEOVIGILANCIA DE GMOVIL S.A.S.</b>	
<b>GR-P-01</b>		

- i. Emplear contraseñas de otros usuarios para acceder a los equipos del centro de gestión.
- ii. Intentar modificar o acceder al registro de accesos.
- iii. Incumplir las medidas de seguridad establecidas para el centro de gestión.
- iv. Utilizar la red corporativa, sistemas informáticos y cualquier medio puesto a su alcance para vulnerar los derechos de terceros, los de GMOVIL y/o para la realización de cualquier conducta ilícita.
- v. Tomar registro fotográfico o fílmico del centro de gestión y/o de cualquier imagen obtenida a través de los sistemas de videovigilancia, a través de cualquier dispositivo, especial pero no exclusivamente, teléfonos inteligentes y/o cualquier otro dispositivo móvil.
- vi. Guardar o copiar cualquier imagen obtenidas a través de los sistemas de videovigilancia en dispositivos de almacenamiento físicos o electrónicos de su propiedad o sin autorización de GMOVIL.
- vii. Trasladar información fuera de las instalaciones de GMOVIL.
- viii. Entregar información a cualquier tercero no autorizado sin que medie la orden judicial correspondiente.
- ix. Cargar sin autorización cualquier imagen obtenida a través de los sistemas de videovigilancia en internet, independientemente de la naturaleza de la plataforma web.
- x. Eliminar sin autorización cualquier dato almacenado en los equipos del centro de gestión.

## **9. ENTREGA DE INFORMACION**

De acuerdo con el contrato de concesión suscrito con TRANSMILENIO S.A., este tendrá acceso automático a los videos marcados según se describe en el presente documento, mediante la mesa de servicio. En el evento de que TRANSMILENIO S.A. requiera acceso a los videos no marcados, este deberá presentar una solicitud escrita ante GMOVIL, en cumplimiento de lo regulado en el Protocolo P-SJ-008 de TRANSMILENIO S.A.

Sin perjuicio de lo anterior, sólo será permitida la entrega de copias de las imágenes obtenidas a través del sistema de videovigilancia, cuando por una autoridad competente, en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, le soliciten a GMOVIL o TRANSMILENIO S.A. el acceso y/o entrega de dicha información.

<b>Versión</b> 2	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO, REGISTRO Y ENTREGA DE INFORMACIÓN AL CENTRO DE GESTIÓN, VIDEOS DE LA FLOTA Y VIDEOVIGILANCIA DE GMOVIL S.A.S.</b>	
<b>GR-P-01</b>		

Para efectos de lo anterior, el Director de IT y el Jefe Jurídico de GMOVIL deberá verificarla legalidad de la petición, la pertinencia de los datos solicitados en relación con la finalidad expresada por la respectiva autoridad y suscribir un documento de entrega de la copia de la información solicitada, en la cual se deberá precisar que, en adelante, la entidad correspondiente tiene la obligación de garantizar los derechos de los Titulares de los datos personales contenidos en las imágenes y en cual se deberá dejar constancia del recibo de la información.

Una vez se entregue la información solicitada, la persona que la reciba será responsable del tratamiento y salvaguarda de la información entregada, y está en la obligación de cumplir con la normatividad de protección de datos personales, por lo cual desde ese momento GMOVIL se exime de cualquier responsabilidad del uso indebido de la misma o el incumplimiento del régimen de Habeas Data.


## 10. FORMATOS

- 1- E6-FR3 Planilla de Autorización de Ingreso a Áreas Restringidas (Anexo).
- 2- De igual forma cuando se realizan solicitudes por correo electrónico y es procedente la misma se indica lo siguiente:

**“En virtud de la Política de Protección de Datos Personales, de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, estamos obligados a proteger la información de nuestros empleados y datos de terceros a los cuales tengamos acceso, por tanto debemos conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, por lo cual solicitamos tener el debido cuidado del video socializado y se prohíbe su reproducción, copia o uso para fines diferentes de los originados en este caso y debe requerirse autorización del concesionario, previa reproducción del mismo con terceros. Así mismo, de la entrega de este video solicitado, tanto Transmilenio, como los funcionarios encargados de la revisión del mismo será responsable del tratamiento y salvaguarda de la información entregada, y está en la obligación de cumplir con la normatividad de protección de datos personales, por lo cual desde este momento GMOVIL se exime de cualquier responsabilidad del uso indebido de la misma o el incumplimiento del régimen de Habeas Data.”**

## 11. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	CAMBIO
1	Abril de 2021	Elaboración del Documento
2	Marzo de 2022	Se realizaron ajustes de forma, responsabilidades, y de fondo de acuerdo a la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

<b>Versión</b> <b>2</b>	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO, REGISTRO Y ENTREGA DE INFORMACIÓN AL CENTRO DE GESTIÓN, VIDEOS DE LA FLOTA Y VIDEOVIGILANCIA DE GMOVIL S.A.S.</b>	
<b>GR-P-01</b>		