

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



La experiencia del cliente
empieza con la tuya

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA DATOS PERSONALES	Código: OPL-GRC-POL-23-001
		Versión: 010120
		Elaborado por: Stella Vanegas

Contenido

OBJETIVO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN MRB S.A.S.....	3
CAPÍTULO I: Definiciones.....	3
CAPÍTULO II: Principios	4
CAPÍTULO III: Tratamiento y finalidades.....	5
CAPÍTULO IV: Derechos de los titulares.....	6
CAPÍTULO V: Ejercicio de los derechos de los titulares	7
CAPITULO VI: Procedimientos de atención de consultas y reclamos.....	7
CAPITULO VII: Medidas de seguridad.....	8
CAPITULO VIII: Borrado seguro	8
CAPITULO IX: Modificación de las políticas de tratamiento.....	9
CAPITULO X: Vigencia y publicación de la política de tratamiento de la información	9

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA DATOS PERSONALES	Código: OPL-GRC-POL-23-001
		Versión: 010120
		Elaborado por: Stella Vanegas

OBJETIVO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN MRB S.A.S.

La Sociedad **MRB S.A.S.**, identificada con Nit. 900.800.407-1, ubicada en la Calle 91 No. 3-89 Of. 701, Bogotá D.C., y con teléfono: 312-4909974, cuyo objeto principal es la prestación de servicios de asesoría y consultoría en gestión empresarial, ha elaborado la presente política en cumplimiento de lo señalado por la ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales en Colombia, la cual pone en conocimiento de sus clientes, proveedores/contratistas, empleados, y del público en general, con el fin de informar de manera suficiente sobre su contenido.

CAPÍTULO I: Definiciones

- 
Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular de la Información para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización
- 
Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- 
Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 
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.
- 
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.
- 
Titular de la Información: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Por ejemplo: accionista, cliente, abonado, proveedor y/o contratista, empleado, entre otros.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA DATOS PERSONALES	Código: OPL-GRC-POL-23-001
		Versión: 010120
		Elaborado por: Stella Vanegas

- 
Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 
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.
- 
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.

CAPÍTULO II: Principios

Es un compromiso de Sociedad **MRB S.A.S.**, el entender y desarrollar de manera armónica los principios establecidos en la normatividad de datos personales, a saber:

- 
Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- 
Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;
- 
Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;
- 
Principio de veracidad o calidad: 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;
- 
Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA DATOS PERSONALES	Código: OPL-GRC-POL-23-001
		Versión: 010120
		Elaborado por: Stella Vanegas

- 
Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;
- 
 Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;
- 
Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- 
Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

CAPÍTULO III: Tratamiento y finalidades

La Sociedad **MRB S.A.S.** utilizará los datos personales provenientes de los contactos corporativos de sus clientes institucionales, de sus accionistas, los proveedores y/o contratistas, y de los colaboradores, respectivamente, para las siguientes finalidades:

- 
 Para el desarrollo de todas las actividades y gestiones administrativas propias del servicio de suministro de facilidades tecnológicas para poder utilizar eficientemente herramientas de medición de fidelidad de clientes.
- 
 Realizar encuestas y/o estudios de investigación que permitan evaluar el proceso de atención y la satisfacción del servicio prestado.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA DATOS PERSONALES	Código: OPL-GRC-POL-23-001
		Versión: 010120
		Elaborado por: Stella Vanegas

- El ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes de los accionistas de **MRB S.A.S.**
- Evaluar candidatos a ser vinculados de manera fija, temporal y/o mediante contrato de prestación de servicios como funcionarios o empleados de **MRB S.A.S.** Así mismo, para desarrollar las relaciones laborales y/o de prestación de servicios que existan o lleguen a existir con éstos.
- Conocer y hacer seguimiento a la idoneidad financiera y al comportamiento comercial de sus proveedores. Así mismo, para desarrollar las relaciones contractuales que existan o lleguen a existir con éstos.
- Para el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias previstas en el ordenamiento jurídico colombiano.

CAPÍTULO IV: Derechos de los titulares

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Sociedad **MRB S.A.S.** Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Sociedad **MRB S.A.S** salvo cuando expresamente se exceptúe por ley como requisito para el Tratamiento.
- Ser informado por la Sociedad **MRB S.A.S.**, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Sociedad **MRB S.A.S.**, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. O cuando no medie un deber legal o contractual que obligue a su conservación.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento por la Sociedad **MRB S.A.S.**, en los términos de la ley.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA DATOS PERSONALES	Código: OPL-GRC-POL-23-001
		Versión: 010120
		Elaborado por: Stella Vanegas

CAPÍTULO V: Ejercicio de los derechos de los titulares

El Titular de la Información puede ejercitar su derecho a conocer, acceder, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales en los términos previstos en la Ley 1581 de 2012, y sus decretos reglamentarios, de manera gratuita, al menos una vez cada mes calendario, y cuando se trate de reclamos siempre que haya un motivo para ello, mediante carta acompañada de copia del documento de identidad.

En consecuencia, los canales establecidos por la Sociedad **MRB S.A.S** para el ejercicio de sus derechos como Titular del Dato son: (i) correo electrónico: admcolombia@opinat.com; y, (ii) dirección física: Carrera 18 #85 -44 Apto 403, Bogotá D.C.

CAPITULO VI: Procedimientos de atención de consultas y reclamos

Consultas. Los Titulares o sus causahabientes en los casos previstos por la ley, podrán consultar la información que de éste repose en las bases de datos administradas por **MRB S.A.S**.

La consulta se formulará por el medio habilitado por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Reclamos. El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA DATOS PERSONALES	Código: OPL-GRC-POL-23-001
		Versión: 010120
		Elaborado por: Stella Vanegas

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, 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.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. Una vez recibido el reclamo completo, 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 el reclamo sea decidido.

3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado 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.

CAPITULO VII: Medidas de seguridad

La Sociedad **MRB S.A.S.** manejará la información almacenada en sus bases de datos con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

CAPITULO VIII: Borrado seguro

La Sociedad **MRB S.A.S.** implementará métodos y técnicas que aseguran la eliminación definitiva de los datos personales una vez que hayan dejado de ser necesarios para la finalidad original de su obtención, de tal manera que la probabilidad de su recuperación se reduzca al mínimo. Esto se lleva a cabo con el fin de crear un entorno propicio para la protección de los datos, prevenir posibles malos usos de la información y permitir que las personas ejerzan su derecho a la autodeterminación informativa.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA DATOS PERSONALES	Código: OPL-GRC-POL-23-001
		Versión: 010120
		Elaborado por: Stella Vanegas

Es importante destacar que, sin importar si un titular de datos personales ejerce su derecho de cancelación, el responsable del tratamiento tiene la obligación de eliminar, de manera proactiva, los datos personales una vez que hayan dejado de ser necesarios para la finalidad original de su obtención. El momento exacto para llevar a cabo la eliminación de los datos personales dependerá del plazo de conservación establecido entre ambas partes, el cual se determina en base a las disposiciones requeridas en el momento.

CAPITULO IX: Modificación de las políticas de tratamiento

Cualquier cambio sustancial en los términos de las políticas en protección de datos personales será informado a través de una comunicación escrita dirigida a los Titulares de la Información a la última dirección registrada por éstos.

CAPITULO X: Vigencia y publicación de la política de tratamiento de la información

La presente Política de Tratamiento de la Información de la Sociedad **MRB S.A.S.** entró en vigencia a partir de la fecha en que la sociedad fue constituida.

La Sociedad **MRB S.A.S.** conservará los datos personales mientras sean necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados, o por el término establecido en una disposición legal vigente.ⁱ

Fin del documento