POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MEVIC S.A.

MEVIC S.A. (en adelante LA COMPAÑÍA), es la sociedad responsable de sus datos personales, los cuales ha recolectado a través del desarrollo de su actividad comercial y empresarial, y por tanto de la base de datos en la cual se encuentren ubicados los mismos.

Esta Política de Tratamiento de la Información será aplicable a LA COMPAÑÍA, sus vinculadas, asociadas, aliadas o empresas controlantes o controladas presentes o futuras.

Nuestros clientes, contratistas, proveedores y colaboradores, entre otros, se denominarán clientes y/o usuarios.

1. OBJETIVO

Establecer las pautas y criterios generales para el tratamiento de datos personales de vinculados tales como empleados, clientes, contratistas y proveedores.

2. DEFINICIONES

Para efectos de la presente política, las palabras que a continuación se definen tendrán el significado asignado en este capítulo, sea que se escriban o no en mayúsculas, o que se encuentren en plural o singular.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
Consulta: solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.
Dato personal público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Son públicos los datos personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio (Artículo 26 del C. Co).

Dato personal privado. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes, documentos privados, información extraída a partir de la inspección del domicilio.
Dato personal semiprivado. Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.
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 promuevan 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.
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 de Datos Personales.
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: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
Tratamiento de Datos Personales: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Responsable: En LA COMPAÑÍA el área Administrativa es Responsable del Tratamiento.

3. NORMAS Y CRITERIOS DE APLICACIÓN

A. PRINCIPIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el Tratamiento de Datos Personales se cumplirá con los siguientes principios:

a) **Principio de finalidad:** El Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a una finalidad legítima que se informará al Titular.
b) **Principio de libertad:** Salvo los casos en que sea legalmente obligatorio, el Tratamiento de Datos Personales 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 del Titular.

c) **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.
d) **Principio de transparencia**: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de LA COMPAÑÍA, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
e) **Principio de acceso y circulación restringida:** 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 por aquél.
f) **Principio de limitación de la recolección:** Sólo deben recolectarse los datos personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del tratamiento
g) **Principio de seguridad**: La información sujeta a Tratamiento, 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.
h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

4. OBLIGATORIEDAD

La ley ordena que las políticas de tratamiento de datos sean de obligatorio cumplimiento y su desconocimiento acarrea sanciones. Dichas políticas no pueden garantizar un nivel de tratamiento inferior al establecido en la ley 1581 de 2012.

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados de LA COMPAÑÍA, los contratistas y terceros que obran en nombre de LA COMPAÑÍA.

Todos los empleados de LA COMPAÑÍA deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones. En los casos en que no exista vínculo laboral se

adoptarán las medidas para que quienes obren en nombre de LA COMPAÑÍA, se obliguen a cumplir estas políticas.

El incumplimiento de las mismas originará sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual según el caso. Lo anterior sin perjuicio del deber de responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que cause a los titulares de los datos o a LA COMPAÑÍA por el incumplimiento de estas políticas o el indebido tratamiento de datos personales.

5. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

Los datos Personales serán utilizados por LA COMPAÑÍA para:

a) Proveer los servicios y productos requeridos.
b) Informar sobre nuevos productos o servicios que estén relacionados o no, con el contratado o adquirido por el Titular.
c) Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el Titular.
d) Informar sobre cambios en productos o servicios.
e) Evaluar la calidad de productos o servicios.
f) Desarrollar actividades de mercadeo o promocionales.
g) Cumplir con la normatividad legal de carácter laboral, tributario y/o contable
h) Compartir, incluyendo la transferencia y transmisión de datos personales a terceros, para fines relacionados con la operación de LA COMPAÑÍA.
i) Realizar estudios internos sobre el cumplimiento de las relaciones comerciales y estudios de mercado a todo nivel.
j) Responder requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.

6. AUTORIZACIONES

El Tratamiento de Datos Personales realizados por LA COMPAÑÍA requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular de dichos datos, salvo cuando ese tratamiento sea consecuencia de una orden legal o de autoridad competente. LA COMPAÑÍA en su condición de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

La autorización podrá darse verbalmente y/o por medio de un documento físico, electrónico o cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. En cualquier caso la autorización debe ser dada por el Titular y en ésta se debe poder verificar que éste conoce y acepta que LA COMPAÑÍA S.A. recogerá y utilizará

la información para los fines que para el efecto se le dé a conocer de manera previa al otorgamiento de la autorización.

En virtud de lo anterior, la autorización solicitada deberá incluir:

a) La finalidad del tratamiento de los datos;
b) Los derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados por el titular.

7. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACION Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN

Los Titulares de los Datos Personales podrán en cualquier momento solicitarle al Responsable del Tratamiento qué información de ellos se conservar, así como solicitar la actualización ratificación o supresión de dicha información, usando los medios descritos en el numeral 7 de la presente política. Adicionalmente podrán revocar la autorización otorgada.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal, contractual o comercial de permanecer en la base de datos.

Con dicho fin, el Titular de la información a través de los diferentes medios predeterminados por LA COMPAÑÍA, podrá hacer el reclamo indicando su número de identificación, los datos de contacto y aportando la documentación pertinente que pretenda hacer valer. Si LA COMPAÑÍA estima que para el análisis de la solicitud requiere mayor información de parte del Titular, procederá a comunicar tal situación. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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 atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS TITULARES

El Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

a) Conocer, actualizar y rectificar los Datos Personales.
b) Solicitar pruebas de la autorización otorgada a LA COMPAÑÍA.
c) Ser informado por LA COMPAÑÍA, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
d) Presentar consultas ante el Responsable o Encargado del Tratamiento, conforme a lo establecido en el numeral 3 de la presente política, e interponer quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
e) Acceder de manera gratuita a los Datos Personales que son objeto de Tratamiento. El Titular de los Datos Personales tendrá el deber de mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento, la veracidad de la misma. LA COMPAÑÍA no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información.

9. MEDIDAS DE SEGURIDAD

LA COMPAÑÍA adoptará 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. Dichas medidas responderán a los requerimientos mínimos hechos por la legislación vigente, y periódicamente se evaluará su efectividad.

10. RESPONSABLE Y CONTACTO

La siguiente compañía es Responsable de Datos Personales que recolecte a través del desarrollo de su actividad empresarial, y le es aplicable la presente Política:

Datos del Responsable:

MEVIC S.A.
Avenida Calle 127 No. 13 A -12 Ofic. 303
Bogotá D.C.
Teléfono: 6190615
Correo electrónico: secgeneral@mevic.com
Página Web: www.mevic.com

11. ENTRADA EN VIGENCIA MODIFICACIÓN Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

La presente política aplicará a partir del día 9 de agosto de 2013, y la información suministrada por los grupos de interés permanecerá almacenada hasta por el

término de diez (10) años contados a partir de la fecha del último Tratamiento, para permitirnos el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales, especialmente en materia contable, fiscal y tributaria.

Esta política podrá ser modificada en cualquier momento y de forma unilateral por parte de LA COMPAÑÍA