

## Política de Tratamiento de Datos de MEDIADORES CONSULTORES ABOGADOS SAS. – MCA SAS

Dando cumplimiento a lo previsto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014, el Decreto 1074 de 2015, la Circular Externa No. 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) y demás normas, decretos o reglamentaciones que los modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen, **MEDIADORES CONSULTORES ABOGADOS SAS.**, ente de comercio debidamente constituido y con domicilio en la ciudad de Cali (en adelante “LA FIRMA”), da a conocer su Política de Tratamiento de Datos (en adelante la “PTD”), en la cual se describe, entre otros, el alcance y la finalidad del tratamiento que realizará LA FIRMA de sus datos personales, así como los procedimientos y mecanismos por medio de los cuales LA FIRMA hará y permitirá hacer efectivos sus derechos como titular de los datos personales.

### Definiciones

- **Derecho de Habeas Data:** Es el conjunto de facultades que le permiten a usted, como titular de la información, verificar que los datos que nos entregó, se recolecten y traten conforme con las disposiciones señaladas en la ley y, sobre todo, en línea con la finalidad informada por nosotros y para la cual usted nos entregó su información personal. Estas facultades le permiten, entre otras cosas, consultar, actualizar y solicitar que eliminemos su información de nuestra base de datos. Lo anterior, si para el momento de su solicitud, no existe obligación contractual o legal alguna de que permanezca en nuestros archivos.
- **Autorización:** Es la manifestación expresa de su parte, consintiendo que LA FIRMA trate sus datos, de acuerdo con los principios y finalidades descritas en esta PTD.
- **Titular del dato:** Es usted, cuando nos autoriza a tratar sus datos. En todo caso, recuerde que estamos hablando de la información de personas naturales.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones que hagamos con sus datos. El tratamiento puede abarcar desde la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de sus datos.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de los datos personales objeto de tratamiento. Esta acepción también aplica para nuestros archivos físicos.
- **Dato Personal:** Cualquier información que lo identifique o que, en conjunto, pueda hacer que lo identifiquen. Los datos se clasifican en públicos, privados y semiprivados, y sensibles.

- **Dato Personal Público:** Son todos aquellos que conciernen a un interés general, y que por regla general están contenidos en documentos públicos, registros públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. Sus datos públicos pueden ser, entre otros, su nombre, identificación, estado civil, profesión u oficio.
- **Dato personal privado:** Es la información que sólo le concierne a usted como Titular, y que tiene una naturaleza íntima y reservada. Sus datos privados son, entre otros, la dirección y teléfono de su domicilio, información extraída con ocasión de la inspección de su domicilio, afecciones a la salud, y orientación sexual.
- **Dato personal semiprivado:** Son los datos privados, que en ciertas situaciones podrían ser de interés para un determinado grupo de personas. Es semiprivada, entre otras, la información referente al cumplimiento e incumplimiento de obligaciones financieras.
- **Dato Personal Sensible:** Informaciones que afectan la intimidad y cuyo uso indebido podría generar discriminación, tales como aquellas 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, la vida sexual y los datos biométricos (huellas dactilares, fotografías, ADN, entre otros).
- **Datos Especiales:** Hacen referencia al tratamiento de la información de niños, niñas y adolescentes, y el tratamiento de datos sensibles.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona que decide sobre, entre otras, la recolección y finalidades del tratamiento. LA FIRMA es responsable de gran información que reposa en sus bases de datos, en especial, de los datos de sus clientes, empleados y proveedores.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del Responsable del Tratamiento. LA FIRMA en muchas ocasiones y a solicitud de sus clientes, es encargado de los datos de los usuarios de sus clientes.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional), y que tiene por objeto su tratamiento por parte del encargado, por cuenta o en nombre del responsable.

- **Transferencia:** Envío de datos personales que realiza el responsable o el encargado desde Colombia a un responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).

## 1. Principios del Tratamiento de la Información

Cuando LA FIRMA trata sus datos, siempre lo hace observando los siguientes principios:

- **Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos:** Siempre trataremos sus datos de conformidad con las disposiciones descritas en la ley.
- **Principio de Finalidad:** Nunca trataremos su información por fuera de las finalidades señaladas en la ley y, por supuesto, de lo autorizado por usted en su calidad de titular de los datos.
- **Principio de Libertad:** Siempre solicitaremos su consentimiento para tratar la información.
- **Principio de Transparencia:** Siempre podrá solicitarnos información sobre sus datos personales.
- **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** Cuidaremos tus datos, nunca los expondremos en medios públicos o de fácil acceso a terceros no autorizados.
- **Principio de Seguridad:** En LA FIRMA todos cuidamos sus datos. Tenemos un equipo técnico, administrativo y jurídico implementando procesos para que sus datos estén seguros.
- **Principio de Confidencialidad:** Contamos con herramientas administrativas y jurídicas para que su información siempre esté protegida.

## 2. Finalidad y Alcance del Tratamiento

Para cumplir con nuestro objeto social y desarrollar nuestras actividades comerciales, LA FIRMA adopta esta PTD, en la cual describimos que haremos con la información y especialmente la forma como ésta se obtiene, recolecta, utiliza, almacena, custodia, circula, trata, transfiere y suprime, y cualquier otra manera en la que procesemos datos personales de los titulares a los que tengamos acceso por cualquier medio, previa autorización expresa e informada, salvo las excepciones previstas en la ley.

El tratamiento que LA FIRMA le dará a los datos personales, actuando como responsable,

se limitará a las finalidades establecidas a continuación. De igual manera, LA FIRMA velará por que el tratamiento que los encargados o terceros a los que se les permita el acceso a la información, se rija por esta PTD.

- a) Gestionar toda la información que sea necesaria para el desarrollo de nuestro objeto social y actividades comerciales.
- b) Prestar adecuadamente los servicios contratados, así como informar y mantener actualizados a los titulares del información sobre los asuntos que sean de su interés.
- c) Mantener a nuestros clientes informados sobre temas de actualidad relacionados con su mercado y con el desarrollo de su objeto social.
- d) Realizar todas las gestiones administrativas propias del giro ordinario de LA FIRMA.
- e) Contactar y contratar a proveedores de productos o servicios que LA FIRMA requiera para el normal funcionamiento de su operación y para la adecuada dotación de sus instalaciones u oficinas.
- f) Levantar registros contables y/o estadísticos.
- g) Presentar informes a autoridades de control y vigilancia.
- h) Adoptar medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas, incluyendo cualquier información relacionada con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

Conforme con las finalidades descritas, el alcance del tratamiento al cual está sujeto LA FIRMA es el siguiente:

- a) Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los titulares en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente.
- b) Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los titulares, con cualquier información de que disponga legítimamente.
- c) Acceder, consultar, comparar y evaluar toda la información de los titulares que se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad, legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera.

- d) Si LA FIRMA no se encuentra en capacidad de realizar el tratamiento por sus propios medios, podrá transferir los datos recopilados para que sean tratados por un tercero, quien será el encargado del tratamiento y deberá garantizar condiciones idóneas de confidencialidad y seguridad de la información transferida para el tratamiento.

### **3. Datos Sensibles**

LA FIRMA procura no realizar el tratamiento de datos sensibles. Sin embargo, si en desarrollo de nuestro objeto social llegáramos a requerir datos de esta categoría, éstos serán tratados conforme con los principios señalados en ley, guardado la confidencialidad que el derecho a la intimidad nos impone y, en especial, evitando propiciar que con estos datos se presente discriminación.

Usted, como titular de la información, no está obligado a suministrarnos datos de esta naturaleza. No obstante, usted entenderá que hay trámites y procedimientos para los que será necesario el tratamiento de estos datos.

### **4. Intercambio, Transferencia y Transmisión de la Información**

LA FIRMA podrá suministrar la información y datos personales recolectados a sociedades subsidiarias, filiales, o afiliadas de LA FIRMA, o a sociedades o personas naturales en Colombia o el exterior en las que LA FIRMA confíe para que lleven a cabo el procesamiento de la información para efectos del mejoramiento o complementación de los servicios o los procesos involucrados en el suministro del mismo.

### **5. Seguridad de la Información**

Los datos recolectados son almacenados en servidores propios, con copias de respaldo en la nube en virtud de contratos de alojamiento virtual y copias de seguridad de la información que hemos suscrito con distintas empresas internacionales, especializadas en la conservación de la información y su manejo seguro y confidencial, debidamente protegidos y encriptados por medidas razonables de seguridad informática que se ajustan a los estándares de la industria y protegen el sistema contra ataques de terceros.

### **6. Derechos de los Titulares de la Información**

Usted, como titular de la información, tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar y eliminar los datos personales, a través de los procedimientos establecidos en la Ley 1581

de 2012.

El responsable del tratamiento y almacenamiento de la información personal es LA FIRMA.

En caso de dudas, consultas o reclamos en relación con el tratamiento de la información, le agradecemos, como titular de la información, hacernos la consulta directamente mediante correo electrónico, llamada telefónica o visita personal a las direcciones de contacto de LA FIRMA, siempre indicando un correo electrónico de contacto y adjuntando copia de su documento de identificación.

## **7. Procedimientos**

### **Consultas**

Los titulares de la información podrán consultar sus datos personales que reposen en cualquier base de datos de la compañía. LA FIRMA le suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular. Al respecto, le solicitamos tener en cuenta:

- a) Si desea presentar una consulta, le solicitamos hacernos la consulta directamente mediante correo electrónico, llamada telefónica o visita personal a las direcciones de contacto de LA FIRMA, siempre indicando un correo electrónico de contacto y adjuntando copia de su documento de identificación.
- b) Una vez elevada su solicitud, LA FIRMA contará con un término de diez (10) días hábiles para responder su consulta. Cuando no sea posible atender la consulta por falta de claridad o porque para el efecto LA FIRMA requiere información adicional, así lo comunicará al interesado dentro del plazo inicialmente señalado indicando expresamente los requerimientos adicionales para atenderla. Cuando la consulta sea complementada en los términos requeridos por LA FIRMA, se procederá a dar respuesta en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al de la recepción de la consulta completa.

### **Reclamos**

El titular de los datos que considere que la información contenida en nuestra base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrá presentar un reclamo ante LA FIRMA. Al respecto le solicitamos tener en cuenta:

- a) Si desea presentar un reclamo, le solicitamos hacerlo directamente mediante correo electrónico, llamada telefónica o visita personal a las direcciones de contacto de LA FIRMA, siempre indicando un correo electrónico de contacto y

adjuntando copia de su documento de identificación.

- b) Una vez presentado el reclamo, LA FIRMA contará con un término de diez (10) días hábiles para resolverlo. Cuando no sea posible atenderlo por falta de claridad o porque para el efecto LA FIRMA requiere información adicional, así lo comunicará al interesado dentro del plazo inicialmente señalado indicando expresamente los requerimientos que hagan falta. Cuando el reclamo sea complementado en los términos requeridos por LA FIRMA, se procederá a dar respuesta en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al de la recepción del reclamo completo. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el titular presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

**PARAGRAFO.** Mientras el reclamo está en trámite incluiremos en nuestra base datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo. Mantendremos esta leyenda hasta que demos respuesta definitiva al reclamo.

- c) Si LA FIRMA no es competente para atender su reclamo, daremos traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles y le informaremos sobre dicha situación.

## **8. Vigencia**

Esta PTD entrará en vigencia el día **1 de mayo de 2016**. Las bases de datos de LA FIRMA se conservarán por el tiempo necesario para garantizar el cumplimiento de su objeto social, los que ordene la ley y lo que dispongan otras normas en materia de retención documental.

## **9. Cambios en la Política de Tratamiento de la Información**

Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento, se comunicará oportunamente a los Usuarios mediante publicación en nuestra página web [www.mca.com.co](http://www.mca.com.co)

## **10. Datos de Contacto**

LA FIRMA se encuentra ubicada en la ciudad de Cali, en la Calle 7 Oeste No. 2 - 233, teléfono fijo (57) 2 8922222, teléfono celular 311 7644649 y correo electrónico [mca-info@mca.com.co](mailto:mca-info@mca.com.co) y el área encargada y por ende responsable del tratamiento de datos es el departamento de RECURSOS HUMANOS Y CALIDAD.