


| | | |
|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION Y DATOS PERSONALES</p> | <p>PO-GER-01 Versión: 01 Revisó: Gerencia Aprobó: Gerencia Fecha: 12/08/2020</p> |
|---|---|--|

POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION Y DATOS PERSONALES

La empresa MAUNAZ S.A.S. Identificada con NIT 900.871.377-2 en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario número 1377 de 2013, los cuales regulan la protección de datos personales y establecen las garantías legales que deben cumplir todas las personas en Colombia para el debido tratamiento de dicha información, desarrolla la siguiente política para el tratamiento de datos personales dentro de la Compañía.

Esta política se crea bajo los principios constitucionales y legales para el uso responsable, seguro y confidencial de la información suministrada por cualquier persona

I. OBJETIVO

EL objetivo de la POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION Y DATOS PERSONALES, que en adelante se denomina - la Política – es de cumplir y garantizar la aplicación de la normatividad correspondiente a la protección de datos personales vigente, con el fin de dar un correcto tratamiento a los mismo, por lo que se procede a establecer los deberes, derechos y responsabilidades de las partes, así como el procedimiento para realizar la autorización de uso de la información, consultas y reclamos de los titulares de los Datos Personales y demás actividades propias que se pueden desarrollar con ocasión de esta política.

II. DEFINICIONES


AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informado del

AVISO DE PRIVACIDAD: Documento generado por el Responsable, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales en caso de no poder poner a su disposición la política de privacidad

BASE DE DATOS: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;

COMPAÑÍA: MAUNAZ S.A.S.

DATO PERSONAL: Cualquier información vinculada a personas naturales, la información personal tal como: Nombre, apellido, teléfono, estado civil, número de identificación, correo electrónico, domicilio, fecha de nacimiento, edad, nacionalidad.

| | | |
|---|--|---|
|  | POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION Y DATOS PERSONALES | PO-GER-01 Versión: 01 Revisó: Gerencia Aprobó: Gerencia Fecha: 12/08/2020 |
|---|--|---|

DATOS SENSIBLES: La información vinculada a personas naturales que afectan su intimidad o pueden generar discriminación tal como: origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, datos relativos a la salud, vida sexual y los datos biométricos.

DATOS PÚBLICOS: Es la información personal que está contenida en registros públicos, documentos públicos, boletines oficiales y sentencias judiciales no sometida a reserva tal como el estado civil, profesión u oficio.

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: El área administrativa de la compañía MAUNAZ S.A.S. que realiza el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable;

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: la empresa MAUNAZ S.A.S., quien tiene a cargo el tratamiento de la información personal;

TITULAR: Dueño de la información personal. Si se trata de un menor de edad, se trata como titular al Represente legal del menor.

TRATAMIENTO: La recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión de la información personal.

III RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS


MAUNAZ S.A.S., identificada con Nit. 900.871.377-2, domicilio y dirección Calle 23 No. 2 A 06 of 203 Edificio empresarial 2/23 en la ciudad de Santa Marta, teléfono 57-3232244193, correo electrónico info@maunaz.com

IV. DATOS DE MENORES

MAUNAZ no realiza en ninguna de sus actividades el tratamiento de datos personales de menores de edad. No obstante en caso de que por cualquier circunstancia se llegue a requerir realizar el tratamiento de la información se tendrá en cuenta su interés prevalente y de ninguna manera se efectuará sin contar previamente con la autorización por parte de sus representantes legales.

V. A QUIENES ES APLICABLE

La presente política es aplicable a todo el público en general, sean personas naturales o jurídicas que suministren sus datos personales a nuestra compañía y sean legalmente los titulares de la información y personas que suministren datos personales a nuestra base de datos por cualquier medio y que por lo tanto deba ser protegida bajo los términos legales.

| | | |
|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION Y DATOS PERSONALES</p> | <p>PO-GER-01 Versión: 01 Revisó: Gerencia Aprobó: Gerencia Fecha: 12/08/2020</p> |
|---|---|--|

Por lo tanto las disposiciones de la presente política serán aplicables a los datos personales registrados en cualquiera de nuestras bases de datos que los haga susceptibles del tratamiento establecido en la ley.

VI. FINALIDAD Y USO DE LA INFORMACION Y DATOS PERSONALES

LA COMPAÑIA, en el desarrollo de su objeto social y actividades comerciales recopila, consulta, utiliza, almacena, archiva, circula y transmite datos personales, de forma responsable, segura y confidencial, dando protección a la información suministrada y bajo los parámetros legales, por lo que dará uso de esta información y datos personales, para los fines requeridos, tales como y sin limitarse a:

En el caso de clientes y proveedores:

1. Realizar el trámite comercial que se adelante
2. Prevención y control del lavado de activos, financiación al terrorismo, el contrabando y demás actividades ilícitas
3. Estudios de mercado puntualmente sobre los productos y servicios que ofrece la compañía.
4. Publicidad, realizar invitaciones a eventos, mejorar productos y servicios u ofertar nuevos y remisión de información correspondiente a nuestros productos y servicios.
5. Elaboración de estudios con fines estadísticos, financieros y comparativos.
6. Definir documentos y acuerdos comerciales.
7. Remisión de correspondencia, publicidad y cualquier comunicación que se requiera en desarrollo de las actividades de las partes.
8. Para realizar actuaciones de carácter financiero, contable, económico, tributario y legal que se generen en el desarrollo de las actividades de cada una de las partes.
9. Gestionar trámites, realizar análisis de riesgo.
10. y las demás actividades relacionadas con la ejecución del objeto de la empresa.

MAUNAZ S.A.S solo recabará de sus proveedores y clientes los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar. Cuando se le exija a MAUNAZ S.A.S por naturaleza jurídica la divulgación de datos del proveedor persona física consecuencia de un proceso de contratación, ésta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en esta norma y que prevengan a terceros sobre la finalidad de la información que se divulga. Los datos personales de empleados recolectados por MAUNAZ S.A.S, tendrá como única finalidad verificar la idoneidad moral y competencia de los empleados; por tanto, una vez verificado este requisito, MAUNAZ S.A.S podrá devolver tal información, salvo cuando fuere necesario preservar estos datos. Cuando



POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA
INFORMACION Y DATOS PERSONALES

PO-GER-01
Versión: 01
Revisó: Gerencia
Aprobó: Gerencia
Fecha: 12/08/2020


MAUNAZ S.A.S entregue datos de sus empleados a sus proveedores ó clientes, estos deberán proteger los datos personales suministrados, conforme lo dispuesto en esta norma. Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoria respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. MAUNAZ S.A.S verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.

En el caso de empleados, trabajadores retirados, pensionados y candidatos a ocupar vacantes:

1. Para fines pertinentes a la relación laboral (EPS, ARL, fondos de pensiones y cesantías, cajas de compensación familiar, etc.)
2. En el caso de los empleados con la suscripción del contrato laboral se entiende autorización expresa para darle Tratamiento a la información.
3. En el caso de requerimientos judiciales y legales.
4. Contabilización y pago de nómina.
5. Reclutar y seleccionar personal que ocuparán las vacantes.
6. Procesar, confirmar y cumplir con las obligaciones laborales legales y extralegales derivadas del contrato laboral.
7. Realizar transacciones, pago de beneficios extralegales.
8. Auditorias.
9. Análisis estadísticos.
10. Capacitación y formación
11. Compartir los datos personales con entidades bancarias, empresas que ofrezcan beneficios a nuestros trabajadores activos, entre otros.

En proceso de selección de MAUNAZ S.A.S informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección, una vez agote el proceso de selección, informará el resultado negativo y entregará a las personas no seleccionadas los datos personales suministrados, salvo que los titulares de los datos por escrito autoricen la destrucción de los mismos, cuando el titular del dato no sea seleccionado.

Cuando contrate procesos de selección de personal con terceros regulará en los contratos el tratamiento que se deberá dar a los datos personales entregados por los interesados, así como la destinación de la información personal obtenida del respectivo proceso. Los datos personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en MAUNAZ S.A.S, serán almacenados en la carpeta personal, aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que tal información contenga datos de carácter sensible.

| | | |
|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION Y DATOS PERSONALES</p> | <p>PO-GER-01 Versión: 01 Revisó: Gerencia Aprobó: Gerencia Fecha: 12/08/2020</p> |
|---|--|--|

Durante la relación contractual. MAUNAZ S.A.S almacenará los datos personales e información personal obtenida del proceso de selección de los empleados en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos. Esta carpeta física o digital solo será accedida y tratada por el Área Administrativa y con la finalidad de administrar la relación contractual entre MAUNAZ S.A.S y el empleado. El uso de la información de los empleados para fines diferentes a la administración de la relación contractual, está prohibido en MAUNAZ S.A.S. El uso diferente de los datos e información personal de los empleados solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad.

Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, MAUNAZ S.A.S procederá a almacenar los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, en un archivo central, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener datos sensibles. MAUNAZ S.A.S tiene prohibido ceder tal información a terceras partes, pues tal hecho puede configurar una desviación en la finalidad para la cual fueron entregados los datos personales por sus titulares. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del titular del dato personal.

Para el caso de accionistas:

Las finalidades para las cuales serán utilizados los datos personales de los accionistas son las siguientes:


1. Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de accionista.
2. Envío de invitaciones a eventos programados por la Compañía;
3. Emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del dato con La Sociedad;
4. Las demás establecidas en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios accionistas

Los datos e información personal de las personas naturales que llegaren a tener la condición de accionista de MAUNAZ S.A.S, se considerará información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal. No obstante, la información será revelada en los casos establecidos por las normas que regulan el mercado público de valores. En consecuencia, el acceso a tal información personal se realizará conforme a lo establecido en el Código de Comercio y demás normas que regulan la materia.

VII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.

A. DERECHOS

Los Titulares de Datos Personales tienen los siguientes derechos:

| | | |
|---|--|---|
|  | POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION Y DATOS PERSONALES | PO-GER-01 Versión: 01 Revisó: Gerencia Aprobó: Gerencia Fecha: 12/08/2020 |
|---|--|---|

- a. Consultar, actualizar, completar, aclarar, corregir sus datos personales que se encuentren en nuestras bases de datos o solicitar su eliminación, en cualquier momento por los medios señalados en el presente documento
- b. Recibir información respecto del uso de sus datos personales.
- c. Revocar la autorización y/o solicitar la eliminación de sus datos en nuestra base de datos.
- d. Las demás que por la normatividad vigente se apliquen a los datos personales.

Para el ejercicio de estos derechos el Titular de la Información podrá contactarse con la **COMPañIA** a través de comunicación escrita dirigida a la siguiente dirección de correo electrónico info@maunaz.com

B. OBLIGACIONES

Todo titular de la información deberá suministrar los datos personales e información, así:

- a. De manera clara, completa, exacta, comprobable y comprensible.
- b. Dar respuesta al responsable de la información con el fin de aclarar, completar o eliminar datos o información que se encuentre parcial, incompleta, fraccionada o que induzcan a error.
- c. Dar la autorización bajo los parámetros de la presente política y establecida en la norma, para el uso y tratamiento de la información y datos personales.
- d. Las demás que por la normatividad vigente se apliquen a los datos personales.

VIII DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

A. DERECHOS


El responsable de la Información tiene los siguientes derechos:

- a. Solicitar al titular la aclaración, corrección o complemento de la información o datos que se hayan suministrado de forma errónea, incompleta o fraccionada.
- b. No será responsable por el uso de información errónea, falsa o incompleta que induzca a error.
- c. Usar la información para los fines que fue autorizada.
- d. Las demás que por la normatividad vigente se apliquen a los datos personales.

B. OBLIGACIONES

El responsable de la Información deberá tratar los datos personales e información, así:

- a) Informar el Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo;

| | | |
|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION Y DATOS PERSONALES</p> | <p>PO-GER-01 Versión: 01 Revisó: Gerencia Aprobó: Gerencia Fecha: 12/08/2020</p> |
|---|---|--|

- b) Contestar a los titulares bajo los términos y condiciones de esta política, las consultas, quejas y reclamos.
- c) Informar sobre dirección física o electrónica y teléfono del encargado de atender los temas relacionados en la presente consulta.
- d) Dar un tratamiento y uso a Los Datos Personales durante el tiempo y en la medida que la finalidad de su Tratamiento lo requieran y según lo autorizado por su titular.

IX SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL:

MAUNAZ S.A.S., solicita de manera libre, previa, expresa y debidamente informada, la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando en cada caso, la verificación del otorgamiento de dicha autorización. La misma, podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta, a través de herramientas técnicas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley.


X LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

MAUNAZ S.A.S. solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

XI EXCEPCIONES PARA LA AUTORIZACION:

El proceso de autorización señalado en este numeral no es necesario en los siguientes casos:

- a) Información requerida por una entidad pública, administrativa o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) información que por ley se requiera para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

| | | |
|---|---|---|
|  | POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION Y DATOS PERSONALES | PO-GER-01 Versión: 01 Revisó: Gerencia Aprobó: Gerencia Fecha: 12/08/2020 |
|---|---|---|

XII. RECLAMOS Y CONSULTAS

El titular podrá presentar sus reclamos o consultas para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización, de forma escrita mediante el correo electrónico: info@maunaz.com

Solicitud que debe contener:


1. Nombre e Identificación
2. Teléfono (Fijo o Celular) en el que se pueda ubicar.
3. Dirección física y/o correo electrónico.
4. Descripción precisa, clara y comprensible del reclamo o consulta que se quiere realizar. En caso del reclamo los argumentos y soportes respectivos sobre los presuntos incumplimientos.
5. En caso de personas jurídicas allegar la información de la persona autorizada para recibir la respuesta.

En caso de no recibir manifestación expresa de la autorización para el uso de la información y datos personales según lo establecido en esta política, estos permanecerán en nuestra base de datos, no obstante, el titular podrá consultar, modificar, aclarar, corregir o solicitar su eliminación, en cualquier momento por los medios señalados en este documento.

Los plazos y términos para dar respuesta a los reclamos y consultas, son:

RECLAMOS:

1. El reclamo se formulará por escrito y será revisado por el responsable, por lo que en caso que el reclamo este incompleto, se requerirá al titular para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo, corrija, subsane y complete el reclamo.
2. En caso que dentro de los dos (2) meses siguientes a la solicitud de aclaración el solicitante no presenta la aclaración, se entenderá el desistimiento del reclamo.
3. Se dará respuesta al reclamo dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo (en cumplimiento a los términos de la política y la normatividad).
4. En caso de requerir un tiempo adicional para dar respuesta, se informara al solicitante y se dará respuesta en un tiempo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

| | | |
|---|---|--|
|  | <p>POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION Y DATOS PERSONALES</p> | <p>PO-GER-01 Versión: 01 Revisó: Gerencia Aprobó: Gerencia Fecha: 12/08/2020</p> |
|---|---|--|

CONSULTAS

- 1.La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.
- 2.En caso de requerir un tiempo adicional para dar respuesta, se informará al solicitante y se dará respuesta en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

XIII ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL:

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, MAUNAZ S.A.S. 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. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

XIV MODIFICACIONES A LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL

MAUNAZ S.A.S. comunicará a los titulares de la información personal los cambios sustanciales a la presente política por medio de los canales de comunicación tales como las páginas web, líneas de atención, comunicaciones escritas o electrónicas.

MAUNAZ S.A.S. obtendrá del titular la debida autorización cuando se realice un cambio en la finalidad del tratamiento de la información personal.

XV ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política aplica al tratamiento de la información personal que se realice en la República de Colombia

Esta política de protección de datos está vigente desde el 12 de agosto de 2020