

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Luis Fernando Jaramillo Naranjo

MUMA SAS Calle 80 Sur # 52 – 12 La Estrella (Antioquia)

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

MUMA



NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

MUMA dando cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 que regula la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales, y que además establece las garantías legales que deben cumplir todas las personas en Colombia para el debido tratamiento de dicha información, realiza y publica la siguiente norma que desarrolla la política de seguridad de la información para el tratamiento de datos personales dentro de la organización.

I. DEFINICIONES

Para efectos de la ejecución de la presente política y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicables las siguientes definiciones:

- 1.1. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- 1.2. **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- 1.3. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

- 1.4. **Base de datos personales.** Es todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- 1.5. **Base de datos automatizada.** Es el conjunto organizado de datos de carácter personal que son creados, tratados y/o almacenados a través de programas y/o aplicaciones de computador.
- 1.6. **Base de datos no automatizada.** Es el conjunto organizado de datos de carácter personal que son creados, tratados y/o almacenados de forma manual, con ausencia de programas y/o aplicaciones de computador.
- 1.7. **Cesión de datos.** Tratamiento de datos que supone su revelación a una persona diferente al titular del dato o distinta de quien estaba habilitado como cesionario.
- 1.8. **Custodio de la base de datos.** Es (son) la (s) persona(s) física (s) que tiene (n) bajo su custodia las bases de datos personales al interior de MUMA.
- 1.9. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales.
- 1.10. **Dato público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales.
- 1.11. **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- 1.12. **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 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, a la vida sexual y los datos biométricos.
- 1.13. **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.
- 1.14. **Fuentes Accesibles al Público.** Se refiere a aquellas bases de datos personales cuya consulta puede ser realizada, por cualquier persona, que puede incluir o no el pago de una contraprestación a cambio del servicio de acceso a tales datos. Tienen esta condición de fuentes accesibles al público las guías telefónicas, los directorios de la industria o sectoriales, entre otras, siempre y cuando la información se limite a datos personales de carácter general o que contenga generalidades de ley. Tendrán esta condición los medios de comunicación impresos, diario oficial y demás medios de comunicación.

- 1.15. **Habeas Data.** Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas, conforme lo dispuesto en la ley y demás normatividad aplicable.
- 1.16. **Procedimiento de análisis y creación de Información.** Es la creación de información respecto de una persona, a partir del análisis y tratamiento de los datos personales recolectados y autorizados, para fines de analizar y extraer perfiles o hábitos de comportamiento, que generan un valor agregado sobre la información obtenida del titular de cada dato personal.
- 1.17. **Procedimiento de Disociación.** Hace referencia a todo tratamiento de datos personales donde la información que se obtiene no puede asociarse a una persona identificada o identificable.
- 1.18. **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre las bases de datos y/o el Tratamiento de las mismas.
- 1.19. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales pueden ser objeto de Tratamiento.
- 1.20. **Tratamiento:** Cualquier operación(es) sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.
- 1.21. **Usuario.** Es la persona natural o jurídica que tiene interés en el uso de la información de carácter personal.
- 1.22. **Violación de datos personales.** Es el delito creado por la ley 1273 de 2009, contenido en el artículo 269 F del Código Penal Colombiano. La conducta prohibida es la siguiente: "El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes".
- 1.23. **Violaciones de las Medidas de Seguridad de los Datos Personales.** Será considerado incidente de seguridad aquella situación que implique una violación de las medidas de seguridad adoptadas por MUMA para proteger los datos personales entregados para su custodia, sea como Responsable y/o Encargado, así como cualquier otra conducta que constituya un tratamiento inadecuado de datos personales en contravía de lo aquí dispuesto o de lo señalado en la Ley.

II. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS

MUMA podrá hacer uso de los datos personales para:

- a) Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluido el pago de obligaciones contractuales.

- b) Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios.
- c) Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos.
- d) Evaluar la calidad del servicio.
- e) Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.
- f) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por **MUMA** y/o por terceras personas.
- g) Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de **MUMA** ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.
- h) Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- i) Registrar la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos) en las bases de datos de **MUMA**:
 - a. Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso.
 - b. Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad y (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de **MUMA**, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de **MUMA** y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados y, por tanto, **MUMA** no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que:

- i. Exista autorización expresa para hacerlo.
- ii. Sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados.
- iii. Sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos.
- iv. Sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de mercadeo en nombre de **MUMA** o a otras entidades con las cuales se tengan acuerdos de mercado conjunto,
- v. La información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad.
- vi. Que sea requerido o permitido por la ley.

MUMA podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, **MUMA** advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

III. DESTINATARIOS DE LA PRESENTE NORMA.

La presente norma se aplicará y por ende obligará a las siguientes personas:

- ✓ Representantes Legales y/o administradores.
- ✓ Personal interno de **MUMA**, directivos o no, que custodien y traten bases de datos de carácter personal.
- ✓ Contratistas y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a **MUMA** bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se realice cualquier tratamiento de datos de carácter personal.
- ✓ Los Accionistas, revisores fiscales y aquellas otras personas con las cuales exista una relación legal.
- ✓ Personas públicas y privadas en condición de usuarios de los datos personales.
- ✓ Las demás personas que establezca la ley.

IV. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos personales en **MUMA** se regirá por los siguientes principios:

- 4.1. **Principio de finalidad**
El Tratamiento de los datos personales recogidos deben obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informada al Titular.
- 4.2. **Principio de libertad**
El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo 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.
- 4.3. **Legalidad**
El tratamiento de datos personales en Colombia es una actividad regulada y por ende los procesos de negocios y destinatarios de esta norma deben sujetarse a lo dispuesto en esta norma.
- 4.4. **Principio de veracidad o calidad**
La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 4.5. **Principio de transparencia**

En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de **MUMA** en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

4.6. Pertinencia del dato

En la recolección de los datos personales por parte de MUMA se deberá tener en cuenta la finalidad del tratamiento y/o de las bases de datos; por tanto, deben ser datos adecuados, pertinentes y no excesivos ni desproporcionados en relación con la finalidad.

4.7. 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. Los datos personales, salvo la información pública, y lo dispuesto en la autorización otorgada por el titular del dato, 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.

4.8. Temporalidad del dato

Agotada la finalidad para la cual fue recolectado y/o tratado el dato personal, MUMA deberá cesar en su uso y por ende adoptará las medidas de seguridad pertinentes para tal fin.

4.9. Principio de seguridad

La información sujeta a Tratamiento por parte de **MUMA** se deberá proteger mediante el uso de 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.

4.10. 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.

4.11. Deber de Información

MUMA informará a los titulares de los datos personales, así como a los responsables y encargados del tratamiento, del régimen de protección de datos adoptado por la organización, así como respecto de la finalidad y demás principios que regulan el tratamiento de estos datos. Así mismo informará sobre la existencia de las bases de datos de carácter personal que custodie, los derechos y el ejercicio del habeas data por parte de los titulares, procediendo al registro que exige la ley.

4.12. Protección especial de datos sensibles

MUMA no recolectará ni tratará datos personales ligados exclusivamente a ideologías políticas, afiliación sindical, creencias religiosas, vida sexual, origen étnico, y datos de salud, salvo autorización expresa del titular y en aquellos casos de ley en los cuales no se requiera del consentimiento. La información personal de carácter sensible que se pueda obtener de un proceso de selección de personal será protegida a través de las medidas de seguridad altas.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que se recolecten datos personales sensibles, el Titular podrá negarse a autorizar su Tratamiento.

V. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO POR PARTE DE MUMA

Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de **MUMA**:

5.1. Derecho de acceso

En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control de **MUMA**, para efectos de consultarlos de manera gratuita al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

5.2. Derecho de actualización, rectificación y supresión

En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento.

5.3. Derecho a presentar Quejas y Reclamos o a ejercer Acciones

El titular del dato personal tiene derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que fuera competente, quejas y reclamos, así como las acciones que resultaren pertinentes, para la protección de sus datos. **MUMA** dará respuesta a los requerimientos que realicen las autoridades competentes en relación con estos derechos de los titulares de los datos personales.

5.4. Derecho a otorgar Autorización para el tratamiento de datos

En desarrollo del principio del Consentimiento Informado, el titular del dato tiene derecho a otorgar su autorización, por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, para tratar sus datos personales en **MUMA**.

De manera excepcional, esta autorización no será requerida en los siguientes casos:

5.4.1. Cuando sea requerida por entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales, o por orden judicial.

5.4.2. Cuando se trate de datos de naturaleza pública.

5.4.3. En casos de emergencia médica o sanitaria.

5.4.4. Cuando sea tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

5.4.5. Cuando se trate de datos personales relacionados con el Registro Civil de las personas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

VI. DEBERES DE MUMA

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que **MUMA** está obligada a cumplir los deberes que al respecto imponga la ley. En consecuencia, se deben cumplir las siguientes obligaciones:

6.1. Deberes cuando actúa como responsable:

- i. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- ii. Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- iii. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- iv. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.
- v. Procurar que se cumplan los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política.
- vi. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- vii. Actualizar la información cuando sea necesario.
- viii. Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

6.2. Deberes cuando obra como Encargado del tratamiento de datos personales.

Si realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:

- i. Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar los datos personales que tratará como Encargado.
- ii. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- iii. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- iv. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- v. Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- vi. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.
- vii. Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política.
- viii. Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- ix. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- x. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- xi. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- xii. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

6.3. Deberes cuando realiza el tratamiento a través de un Encargado

- i. Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Para efectos de la transmisión nacional o internacional de los datos se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales según lo establecido en el artículo 25 del decreto 1377 de 2013.
- ii. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- iii. Comunicar de forma oportuna al Encargado del tratamiento todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- iv. Informar de manera oportuna al Encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- v. Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- vi. Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

6.4. Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio

- i. Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.
- ii. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

VII. PROCEDIMIENTO DE HABEAS DATA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE INFORMACIÓN, ACCESO, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACION, CANCELACION Y OPOSICION.

En desarrollo de la garantía constitucional de Habeas Data respecto de los derechos de acceso, actualización, rectificación, cancelación y oposición por parte del titular de datos personales, o interesado habilitado legalmente, esto es, sus causahabientes y representantes legales, MUMA adopta el siguiente procedimiento:

- 7.1. El titular del dato y/o interesado en ejercer uno de estos derechos, acreditará esta condición mediante copia del documento pertinente y de su documento de su identidad, que podrá suministrar por medio físico o digital. En caso de que el titular este representado por un tercero deberá allegarse el respectivo poder, el cual deberá tener reconocimiento del contenido ante notario. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.
- 7.2. La solicitud para ejercer cualquiera de los derechos mencionados deberá hacerse en soporte escrito, sea este físico o digital. La solicitud de ejercicio de los derechos mencionados podrá dirigirse a la dirección principal o al correo electrónico habilitado por MUMA para el ejercicio del Habeas Data, además podrá disponer de otros medios para que el titular de los datos personales ejerza sus derechos.
- 7.3. La solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados contendrá la siguiente información:
 - 7.3.1. Nombre del titular del dato personal, y de sus representantes, de ser el caso.
 - 7.3.2. Petición concreta y precisa de información, acceso, actualización, rectificación, cancelación, oposición o revocatoria del consentimiento.
 - 7.3.3. Dirección física y/o electrónica para notificaciones.
 - 7.3.4. Documentos que soportan la solicitud.
 - 7.3.5. Firma de la solicitud por parte del titular del dato personal.

Si faltare alguno de los requisitos aquí indicados, MUMA así lo comunicará al interesado dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud, para que los mismos sean subsanados, procediendo entonces a dar respuesta a la solicitud de Habeas Data presentada. Si transcurridos dos (2) meses sin que presente la información requerida, se entenderá que se ha desistido de la solicitud. MUMA dispondrá de formatos físicos y/o digitales para el ejercicio de este derecho y en ellos indicará si se trata de una consulta

o de un reclamo del interesado. Dentro de los dos (5) días hábiles siguientes a la recepción completa de la solicitud, MUMA indicará que se trata de un reclamo en trámite. En la respectiva base de datos (PQR) se deberá consignar una casilla en la que se indique las siguientes leyendas: “Reclamo en trámite” y “Reclamo resuelto”.

MUMA cuando sea responsable de la base de datos personales contenidos en sus sistemas de información, dará respuesta a la solicitud en el término de diez (10) días si se trata de una consulta; y de quince días (15) días si se trata de un reclamo.

En caso de reclamo, si no fuere posible dar respuesta dentro del término de (15) quince días, se informará al interesado los motivos de demora y la fecha en la que se atenderá el reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los 8 días hábiles siguientes al vencimiento de los primeros 15 días.

MUMA en los casos que detecte la condición de encargado del tratamiento informará tal situación al titular o interesado en el dato personal y comunicará al responsable del dato personal la solicitud, con el fin de que éste dé respuesta a la solicitud de consulta o reclamo presentado. Copia de tal comunicación será dirigida al titular del dato o interesado, para que tenga conocimiento sobre la identidad del responsable del dato personal y en consecuencia del obligado principal de garantizar el ejercicio de su derecho.

MUMA documentará y almacenará las solicitudes realizadas por los titulares de los datos o por los interesados en ejercicio de cualquiera de los derechos, así como las respuestas a tales solicitudes. Esta información será tratada conforme a las normas aplicables a la correspondencia de la organización.

VIII. REGISTRO CENTRAL DE BASES DE DATOS PERSONALES

MUMA, como responsable del tratamiento de datos personales bajo su custodia, en desarrollo de su actividad empresarial, así como respecto de aquellos en los cuales tenga la calidad de encargado del tratamiento, dispondrá de un registro central en el cual relacionará cada una de las bases de datos contenidas en sus sistemas de información.

El registro central de bases de datos personales permitirá:

- 8.1. Inscribir todas las bases de datos personales contenidas en los sistemas de información de MUMA.
- 8.2. La inscripción de las bases de datos personales indicará: **(i)** El tipo de dato personal; **(ii)** La finalidad de la base de datos; **(iii)** Identificación del área y/o áreas de MUMA que hace el tratamiento de la base de datos; **(iv)** Sistema de tratamiento empleado (automatizado o manual) en la base de datos; **(v)**

- Indicación de medidas de seguridad que aplican a la base de datos; **(vi)** Ubicación de la base de datos en los sistemas de información y/o repositorios de información de MUMA; **(vii)** El colectivo de personas o grupo de interés cuyos datos están contenidos en la base de datos; **(viii)** La condición de MUMA como RESPONSABLE o ENCARGADO del tratamiento de las bases de datos; **(ix)** Autorización de comunicación o cesión de la base de datos, si existe; **(x)** Procedencia de los datos y procedimiento en la obtención del consentimiento; **(xi)** Funcionario de MUMA custodio de las bases de datos; **(xii)** Los demás requisitos que sean aplicables conforme al reglamento de la ley que llegare a expedirse.
- 8.3. De manera mensual se registrará, para efectos de cumplimiento y auditoría, los cambios surtidos en las bases de datos personales en relación con los requisitos antes enunciados. En caso de que las bases de datos no hayan sufrido cambios así se dejará constancia por el custodio de la misma.
 - 8.4. La ocurrencia e historial de los incidentes de seguridad que se presenten contra alguna de las bases de datos personales custodiados por MUMA, serán documentados en este registro central.
 - 8.5. El registro indicará las sanciones que llegaren a imponerse respecto del uso de la base de datos personales, indicando el origen de la misma.
 - 8.6. La cancelación de la base de datos personales será registrada indicando los motivos y las medidas técnicas adoptadas por MUMA para hacer efectiva la cancelación.

IX. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Las operaciones que constituyen tratamiento de datos personales por parte de MUMA, en calidad de responsable o encargado del mismo, se registrarán por los siguientes parámetros.

9.1. Datos Personales Gestión Humana.

9.1.1 Tratamiento de datos antes de la contratación. MUMA tratará los datos personales de sus empleados, contratistas, así como respecto de aquellos que se postulan para vacantes, en tres momentos a saber: antes, durante y después de la relación laboral y/o de servicios.

Tratamiento antes de la relación laboral. MUMA 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.

MUMA, 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. La información obtenida por MUMA respecto de quienes no fueron seleccionados, resultados de las pruebas sicotécnicas y entrevistas, serán eliminados de sus sistemas de información, dando así cumplimiento al principio de finalidad.

MUMA 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 MUMA, 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.

La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de MUMA y la información personal obtenida del proceso de selección, se limita a la participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

9.1.2 Tratamiento de datos durante la relación contractual.

MUMA 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 de Gestión Humana y con la finalidad de administrar la relación contractual entre MUMA y el empleado.

El uso de la información de los empleados para fines diferentes a la administración de la relación contractual, está prohibido en MUMA. 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.

9.1.3 Tratamiento de datos después de terminada la relación contractual.

Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, MUMA 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.

MUMA 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.

9.2. Tratamiento de datos personales de Accionistas y Propietarios

Los datos e información personal de las personas físicas que llegaren a tener la condición de accionista de MUMA, se considerará información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal.

En consecuencia, el acceso a tal información personal se realizará conforme las normas contenidas en el Código de Comercio que regulan la materia.

MUMA solo usará los datos personales de los accionistas para las finalidades derivadas de la relación estatutaria existente.

9.3. Tratamiento de datos personales de Proveedores.

MUMA solo recabará de sus proveedores 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 MUMA 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.

MUMA recolectará de sus proveedores los datos personales de los empleados de éste, que sean necesarios, pertinentes y no excesivos, que por motivos de seguridad deba analizar y evaluar, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor.

Los datos personales de empleados de los proveedores recolectados por MUMA, tendrá como única finalidad verificar la idoneidad moral y competencia de los empleados; por tanto, una vez verificado este requisito, MUMA podrá devolver tal información al proveedor, salvo cuando fuere necesario preservar estos datos.

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

9.4. Tratamiento de datos personales en procesos de contratación.

Los terceros que en procesos de contratación, alianzas y acuerdos de cooperación con MUMA, accedan, usen, traten y/o almacenen datos personales de empleados de MUMA y/o de terceros relacionados con dichos procesos contractuales, adoptarán en lo pertinente lo dispuesto en esta norma, así como las medidas de seguridad que le indique MUMA según el tipo de dato de carácter personal tratado.

Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoría respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. MUMA verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad del tratamiento.

9.5. Tratamiento de datos personales de la comunidad en general.

La recolección de datos de personas físicas que MUMA trate en desarrollo de acciones relacionadas con la comunidad, bien sea consecuencia de responsabilidad social empresarial o de cualquiera otra actividad, se sujetará a lo dispuesto en esta norma. Para el efecto, previamente MUMA informará y obtendrá la autorización de los titulares de los datos en los documentos e instrumentos que utilice para el efecto y relacionados con estas actividades.

En cada uno de los casos antes descritos, las áreas de la organización que desarrollen los procesos de negocios en los que se involucren datos de carácter personal, deberán considerar en sus estrategias de acción la formulación de reglas y procedimientos que permitan cumplir y hacer efectiva la norma aquí adoptada, además de prevenir posibles sanciones legales.

X. PROHIBICIONES

En desarrollo de esta norma de seguridad de la información personal de MUMA, se establecen las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia de su incumplimiento.

10.1. MUMA prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible sin autorización del titular del dato personal.

El incumplimiento de esta prohibición por parte de los empleados de MUMA será considerado como falta grave, que podrá dar lugar a la terminación de la relación laboral. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar. El incumplimiento de esta prohibición por parte de los proveedores que contraten

con MUMA será considerada como causa grave para dar terminación al contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar.

En los contratos con los proveedores, donde el objeto contratado tenga relación con datos personales, se pactará una previsión en relación con los perjuicios que se pueden llegar a ocasionar a MUMA como consecuencia de la imposición de multas, sanciones operativas, entre otras, por parte de las autoridades competentes y como consecuencia del obrar imprudente y negligente del proveedor.

- 10.2. MUMA prohíbe la cesión, comunicación o circulación de datos personales, sin el consentimiento previo, escrito y expreso del titular del dato o sin autorización de MUMA. La cesión o comunicación de datos personales deberá ser inscrita en el registro central de datos personales de MUMA y contar con la autorización del custodio de la base de datos.
- 10.3. MUMA prohíbe el acceso, uso, cesión, comunicación, tratamiento, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible que llegaren a ser identificados en un procedimiento de auditoría en aplicación de la norma sobre el buen uso de los recursos informáticos de la organización y/u otras normas expedidas por MUMA para estos fines.

Los datos sensibles que se identifiquen serán informados al titular de los mismos, con el fin de este proceda a eliminarlos; de no ser posible esta opción, MUMA procederá a eliminarlos de manera segura.

- 10.4. MUMA prohíbe a los destinatarios de esta norma cualquier tratamiento de datos personales que pueda dar lugar a alguna de las conductas descritas en la ley de delitos informáticos 1273 de 2009. Salvo que se cuente con la autorización del titular del dato y/o de MUMA, según el caso.
- 10.5. MUMA prohíbe el tratamiento de datos personales de niños y adolescentes menores de edad, salvo autorización expresa de sus representantes legales. Todo tratamiento que se llegare a hacer respecto de los datos de los menores, se deberán asegurar los derechos prevalentes que la Constitución Política reconoce a estos, en armonía con el Código de la Infancia y la Adolescencia.

XI. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS

Está prohibida la transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entienden países seguros aquellos que cumplan con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

De manera excepcional se podrán realizar transferencias internacionales de datos por MUMA cuando:

- 11.1. El titular del dato haya otorgado su autorización previa, expresa e inequívoca para realizar la transferencia.
- 11.2. La transferencia sea necesaria para la ejecución de un contrato entre el titular y MUMA como responsable y/o encargado del tratamiento.
- 11.3. Se trate de transferencias bancarias y bursátiles acorde con la legislación aplicable a dichas transacciones.
- 11.4. Se trate de transferencia de datos en el marco de tratados internacionales que hagan parte del ordenamiento jurídico colombiano.
- 11.5. Transferencias legalmente exigidas para salvaguardar un interés público.

Al momento de presentarse una transferencia internacional de datos personales, previo envío o recepción de los mismos, MUMA suscribirá los acuerdos que regulen en detalle las obligaciones, cargas y deberes que surgen para las partes intervinientes.

Los acuerdos o contratos que se celebren deberán atender lo dispuesto en esta norma, así como en la legislación y jurisprudencia que fuera aplicable en materia de protección de datos personales.

Corresponderá a la Dirección Administrativa y Financiera aprobar los acuerdos o contratos que conlleven una transferencia internacional de datos personales, atendiendo como directrices los principios aplicables y recogidos en esta norma. Así mismo le corresponderá hacer las consultas pertinentes ante la Superintendencia de Industria y Comercio para asegurar la circunstancia de “país seguro” en relación con el territorio de destino y/o procedencia de los datos.

XII. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

La responsabilidad en el adecuado tratamiento de datos personales al interior de MUMA, está en cabeza de todos sus empleados y administradores.

En consecuencia, al interior de cada área que maneje los procesos de negocios que involucren tratamiento de datos personales, deberán adoptar las reglas y procedimientos para la aplicación y cumplimiento de la presente norma, dada su condición de custodios de la información personal que contenida en los sistemas de información y repositorios destinados para tal fin en MUMA.

En caso de duda respecto del tratamiento de los datos personales, se acudirá al área responsable de la seguridad de la información y/o a la Dirección Administrativa y Financiera para que indiquen la directriz a seguir, según el caso.

XIII. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

MUMA 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.

XIV. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, **MUMA** 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.

XV. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y AREA RESPONSABLE

Podrá ser consultada en la siguiente dirección: www.muma.co Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de la dirección www.muma.co

En el evento que se recolecten datos personales sensibles, el Titular podrá negarse a autorizar su Tratamiento.

El **ÁREA DE MERCADEO** de **MUMA** será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de sus derechos contemplados en esta norma. Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 7:30 a.m a 5:30 p.m al correo electrónico sciente@muma.co o llamar a la línea telefónica 57 (4) 3093535 Ext. 135. Adicionalmente para temas relacionados con datos personales de empleados de MUMA los reclamos podrán realizarse en el mismo horario a través del correo Electrónico ghumana@muma.co, en la oficina de Gestión Humana con Natasha Posada o vía telefónica en la extensión 138.

La petición, queja o reclamo deberá contener 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. 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. 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.

XVI. AVISO DE PRIVACIDAD

En el evento en el que **MUMA** no pueda poner a disposición del titular del dato personal la presente política de tratamiento de la información, publicará el aviso de privacidad que se adjunta al presente documento, cuyo texto conservará para consulta posterior por parte del titular del dato y/o de la Superintendencia de Industria y Comercio.

XVII. DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 **MUMA** procederá a publicar un aviso en su página web oficial www.muma.co dirigido a los titulares de datos personales para efectos de dar a conocer la presente política, así como sus derechos como titulares de datos personales alojados en las bases de datos de **MUMA**.

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: La presente política entrará en vigencia desde el día 04 de Noviembre de 2016, hasta que así lo determine **MUMA** de conformidad con la normatividad legal aplicable. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de la dirección: www.muma.co

MUMA

DOMICILIO: Calle 80 Sur # 52-12 La Estrella (Antioquia)

CORREO ELECTRÓNICO: sciente@muma.co

LÍNEA TELEFÓNICA 57 4 3093535 Ext 135