



MPS MAYORISTA DE COLOMBIA S.A.
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE BASES DE DATOS Y DATOS PERSONALES

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

MPS MAYORISTA DE COLOMBIA S.A., en adelante **MPS**: sociedad colombiana, identificada con NIT 830.018.214:

Dirección:	Autop. Medellín K2 Parque Empresarial Tecnológico
Conmutador:	(571)– 8766565
Centro de Contacto:	8766565
Sitio Web:	http://www.mps.com.co
Correo electrónico:	lcarrillo@mps.com.co

2. FINALIDADES Y TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES:

Conforme la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 los datos personales que **MPS** recolecte, almacene, use, circule y suprima, serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

2.1. En relación con la Actividad Comercial propia de MPS:

Los datos necesarios para el desarrollo del objeto social descrito en el certificado de existencia y representación legal de la Compañía el cual gira en torno al comercio internacional y nacional.

2.2. En relación con el funcionamiento de MPS:

Los datos que sean necesarios para el funcionamiento administrativo de la Compañía y de todas las sucursales y puntos de distribución al nivel nacional.

2.2.1. Recurso Humano:

El Tratamiento de los datos se realizará para la vinculación, desempeño de funciones o prestación de servicios, retiro o terminación, dependiendo del tipo de relación jurídica entablada con **MPS** (incluye, entre otros, funcionarios, exfuncionarios, judicantes, practicantes y aspirantes a cargos).

2.2.2. Proveedores y Contratistas de MPS:

El Tratamiento de los datos se realizará para los fines relacionados con el desarrollo el proceso de gestión contractual de productos o servicios que **MPS** requiera para su funcionamiento de acuerdo a la normatividad vigente.

2.2.3. Seguridad en instalaciones de MPS

El Tratamiento se realizará para la vigilancia y seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de MPS y en general toda actividad que implique la vigilancia, el cuidado, el bienestar general de la Compañía y todos sus colaboradores.

3. DERECHOS DE LOS TITULARES:

3.1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **MPS** como Responsable y Encargado del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer entre otros ante datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.



MPS MAYORISTA DE COLOMBIA S.A. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE BASES DE DATOS Y DATOS PERSONALES

3.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **MPS** como Responsable y Encargado del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

3.3. Ser informado por **MPS** como Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales del Titular.

3.4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

3.5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.

3.6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

4. DATOS SENSIBLES:

El Titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada por **MPS**, relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de salud.

5. DATOS DE MENORES DE EDAD:

El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor.

6. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR:

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

7. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN:

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

7.1. Información requerida por **MPS** en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

7.2. Datos de naturaleza pública.

7.3. Casos de urgencia médica o sanitaria.

7.4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

7.5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

8. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS:

Para realizar peticiones, consultas o reclamos con el fin de ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos o revocar la autorización otorgada, el Titular o sus causahabientes pueden utilizar cualquiera de los siguientes canales de comunicación:



MPS MAYORISTA DE COLOMBIA S.A.
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE BASES DE DATOS Y DATOS PERSONALES

En la sede de MPS:	Autop. Medellín K2 Parque Empresarial Tecnológico De lunes a viernes en el horario de atención al público (8:00 AM a 5:00 PM)
Conmutador:	(571) 8766565
Correo electrónico:	juridico@mps.com.co
Página Web:	http://www.mps.com.co Link: Protección de Datos – Habeas Data
Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos:	Las peticiones, consultas o reclamos que se reciban a través de los distintos canales serán direccionadas al área respectiva de MPS encargada del Tratamiento.

9. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES:

MPS garantiza la protección de los derechos del titular de los datos personales y en cualquier momento podrá presentar consultas, quejas, reclamos o solicitudes en general con su información, conforme el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

9.1. Consultas

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Se absolverán en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

Cuando no fuere posible responder la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

9.2. Quejas y/o Reclamos

Los Titulares o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de esta Compañía debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante **MPS**, a través de cualquiera de los canales de comunicación descritos anteriormente; y éste deberá contener la siguiente información:

9.2.1. Nombre e identificación del Titular

9.2.2. La descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo

9.2.3. La dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite

9.2.4. Los documentos y demás pruebas que se pretendan hacer valer.

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

Si el reclamo resulta incompleto, **MPS** requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el peticionario presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido de aquél.



MPS MAYORISTA DE COLOMBIA S.A.
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE BASES DE DATOS Y DATOS PERSONALES

Una vez recibido el reclamo completo, **EL ENCARGADO** lo incluirá en los registros que lleve, señalando el motivo del mismo, la fecha de recibido y en general todos los datos necesarios para darle el trámite correspondiente y responder dentro de los términos establecidos.

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, y si no fuere posible responder en dicho término, **MPS** informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que aquél se atenderá, sin llegar a superar, en ningún caso, los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Además de lo establecido en la presente Política, los procedimientos a seguir para la atención de consultas y reclamos serán los establecidos en la normativa aplicable, y especialmente los referidos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012.

Cualquier tipo de solicitud, petición o reclamación que realice un titular se deberá responder por el mismo canal en el cual se recibió, asegurando almacenar las respuestas en un medio que asegure su posterior consulta y reproducción.

10. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS DE MPS:

La presente política rige a partir de su expedición y las bases de datos sujetas a Tratamiento se mantendrán vigentes mientras ello resulte necesario para las finalidades establecidas en el punto 2 de la misma.

11. PUBLICIDAD Y VIGENCIA

La presente política será publicada en la página web de la Compañía <http://www.mps.com.co> y estará dispuesta en la Intranet y entra en vigencia con la respectiva firma.

Cualquier cambio sustancial en la política de tratamiento de bases de datos e información será comunicado oportunamente a los titulares de los datos personales de una manera eficiente, antes de implementar las nuevas políticas.

Aprueba,

Original firmado.

LUZ AURORA CARRILLO FARFÁN
Gerente Financiera y Administrativa

Elaborado,
JHONY ORLANDO RIVERA JOYA
Coordinador Jurídico