



POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE MPB CONSULTORES S.A.S.

Presentación

La elaboración y propuesta del presente documento responde a la necesidad de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

Mediante este manual MPB CONSULTORES SAS como responsable del Tratamiento, está capacitado para demostrar a petición de la Superintendencia de Industria y Comercio que se han implementado medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones de la ley y el principio de responsabilidad demostrada.

Conforme a lo anterior los responsables del Tratamiento, deberán suministrar a la Superintendencia de Industria y Comercio una descripción de los procedimientos usados para la recolección de los datos personales, como también la descripción de las finalidades para las cuales esta información es recolectada. Igualmente suministrar evidencia sobre la implementación de las medidas de seguridad adoptadas e inscribir las bases de datos de la Entidad en el Registro Nacional de Bases de Datos, aportando las políticas de tratamiento de la información.

El derecho a la protección de datos personales dota al titular de diferentes opciones que van desde el derecho a saber quién conserva los datos personales, los usos a los que se están sometiendo los mismos, hasta la definición de quién tiene la posibilidad de consultarlos. La ley les atribuye incluso el poder de oponerse a esa posesión y utilización.

La Ley 1581 de 2012 desarrolla una serie de garantías e instrumentos diseñados para garantizar la vigencia del referido derecho fundamental. En este contexto, el objeto de este manual consiste en cubrir dichas garantías e instrumentos teniendo en cuenta nuestra condición de responsables del tratamiento de datos personales.

Este manual permite instrumentar cambios organizativos importantes para ajustar los procedimientos de recolección y tratamiento de datos personales a las disposiciones de la Ley.

El manual incluye los aspectos básicos de índole normativa.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. LEGISLACIÓN APLICABLE. Este manual fue elaborado teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012.

ARTICULO 2. AMBITO DE APLICACIÓN. Este manual se aplica al tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje MPB CONSULTORES SAS.

ARTÍCULO 3. BASES DE DATOS. Las políticas y procedimientos contenidos en el presente manual aplican a las bases de datos que maneja la compañía, y que están registradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

ARTÍCULO 4. OBJETO. Por medio del presente manual se da cumplimiento a lo previsto en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, que regula los deberes que asisten a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales dentro de los cuales se encuentra el de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

Así mismo tiene la finalidad de regular los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza MPB CONSULTORES SAS

ARTÍCULO 5. DEFINICIONES. Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en el presente manual y de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 se entiende por:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b) **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.
- c) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

- d) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- e) **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- f) **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, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- g) **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.
- h) **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- i) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- j) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS. Los principios que se establecen a continuación constituyen los parámetros generales que serán respetados por MPB CONSULTORES SAS en los procesos de recolección, uso y tratamiento de datos personales.

- a) **Principio de finalidad:** El Tratamiento de los datos personales recogidos por MPB CONSULTORES SAS debe obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informada al Titular.
- b) **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.
- c) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- d) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de MPB CONSULTORES SAS en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

- e) **Principio de acceso y circulación restringida:** Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.
- f) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por parte de MPB CONSULTORES SAS, 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.
- g) **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.

CAPÍTULO II AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 7. AUTORIZACIÓN. La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de MPB CONSULTORES SAS requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos.

ARTÍCULO 8. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN. La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del titular de los datos personales, que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos. Lo anterior con el fin que el titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y controle el uso de su información personal. La autorización es una declaración que informa al titular de los datos personales:

- Quién recopila
- Qué recopila (datos que se recaban)
- Para qué recoge los datos (las finalidades del tratamiento)
- Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los

datos personales suministrados

- Si se recopilan datos sensibles

ARTÍCULO 9. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN. MPB CONSULTORES SAS adoptará las medidas necesarias para mantener registros de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

ARTÍCULO 10. AVISO DE PRIVACIDAD: El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa 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.

ARTÍCULO 11. CONTENIDO MÍNIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD. El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- Datos de contacto del Encargado del Tratamiento
- El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo, y los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

CAPITULO III DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 12. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN. De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, frente a los responsables del Tratamiento. Se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento está expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

- c) Ser informado por MPB CONSULTORES SAS, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

ARTICULO 13. DEBERES DE LOS RESPONSABLES.

Los responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes:

- a) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- b) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- c) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- d) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- e) Actualizar la información, comunicando 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.
- f) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- g) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento este previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- h) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- j) Adoptar el presente Manual Interno de Políticas y Procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley, y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- k) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se

encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- m) Informar a la autoridad de protección de datos (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.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de industria y Comercio.

ARTICULO 14. DEBERES DE LOS ENCARGADOS.

- a) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- b) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012.
- c) Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- d) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley.
- e) Adoptar el presente Manual Interno de Políticas y Procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de Consultas y Reclamos por parte de los Titulares.
- f) Registrar en la base de datos la leyenda "redamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012.
- g) 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.
- h) Abstenerse de circular información que este siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- i) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- j) 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.
- k) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento en que concurren las calidades de responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes

previstos para cada uno.

ARTÍCULO 15. DEBERES DE MPB CONSULTORES SAS EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES. MPB CONSULTORES SAS tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, y respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, MPB CONSULTORES SAS se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con en el tratamiento de datos personales:

- a) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- b) Realizar oportunamente, esto es en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- c) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.
- d) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- e) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- f) 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.
- g) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN

ARTÍCULO 16. DERECHO DE ACCESO. El poder de disposición o decisión que tiene el titular sobre la información que le concierne, conlleva necesariamente el derecho de acceder y conocer si su información personal está siendo objeto de tratamiento, así como el alcance, condiciones y generalidades de dicho tratamiento. De esta manera,

MPB CONSULTORES SAS debe garantizar al titular su derecho de acceso:

- a) Que el titular pueda conocer la efectiva existencia del tratamiento a que son sometidos sus datos personales.
- b) Que el titular pueda tener acceso a sus datos personales que están en posesión del responsable.

ARTÍCULO 17. CONSULTAS. De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, MPB CONSULTORES SAS garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender 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 consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

ARTÍCULO 18. RECLAMOS. De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, en el formato que al efecto propone el responsable. Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, esto es, con 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, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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.

Si por alguna circunstancia se recibe un reclamo que en realidad no debería

ir dirigido contra MPB CONSULTORES SAS, éste dará traslado, en la medida de sus posibilidades, a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles, e informará de la situación al interesado.

2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos que mantiene el responsable 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.

3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento

del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

ARTÍCULO 19. IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A PRESENTAR RECLAMOS. En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar a MPB CONSULTORES SAS la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad.
- Su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe contener, como mínimo, la siguiente información:

1. El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta
2. Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
3. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los

cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.

PARÁGRAFO PRIMERO. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS. MPB CONSULTORES SAS tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUPRESIÓN DE DATOS. El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a MPB CONSULTORES SAS la supresión de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.
- d) Haya culminado toda relación, comercial, contractual y legal entre las partes. Sin embargo, MPB CONSULTORES SAS por seguridad jurídica, trazabilidad comercial y teniendo en cuenta su objeto social bloqueará e inactivará la información personal; quedando la información restringida en su uso.

Así las cosas, esta supresión implica la inactividad total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por MPB CONSULTORES SAS, así como en los documentos físicos. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del

titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

ARTÍCULO 20. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN. Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, MPB CONSULTORES SAS deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que MPB CONSULTORES SAS deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado o comerciales. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

Por lo anterior, será necesario que el titular al momento de elevar la solicitud de revocatoria, indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial e indicar con cuál tratamiento el titular no está conforme.

Habrán casos en que el consentimiento, por su carácter necesario en la relación entre titular y responsable por el cumplimiento de un contrato o por disposición legal no podrá ser revocado.

Los mecanismos o procedimientos que MPB CONSULTORES SAS establezca para atender las solicitudes de revocatoria del consentimiento no podrán exceder los plazos previstos para atender las reclamaciones conforme se señala en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

CAPITULO V SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 21. MEDIDAS DE SEGURIDAD. En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, MPB CONSULTORES SAS adoptará las medidas técnicas, humanas, tecnológicas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no

autorizado o fraudulento. Para ello cuenta con una política de seguridad de la información.

ARTÍCULO 22. IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. MPB CONSULTORES SAS mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información. El procedimiento deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012.
- b) Funciones y obligaciones del personal.
- c) Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
- d) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
- e) Procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.
- f) Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 23. MPB CONSULTORES SAS designa al área Jurídica, para cumplir con la función de protección de datos personales. Dando trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la Ley 1581 de 2012.

PARAGRAFO PRIMERO. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente cláusula lo expuesto se hará con el apoyo de las áreas que estén vinculadas con la información, sobre la cual se pretende la reclamación.

PARAGRAFO SEGUNDO. Para tal efecto cada área designará un responsable del tema de protección de datos, quien atenderá las reclamaciones de los titulares de la información, los requerimientos de la SIC y las visitas de la SIC.

ARTÍCULO 24. Con el compromiso de la Alta Gerencia se ha generado una cultura de respeto a la protección de los datos personales, estableciendo responsabilidades para todas las áreas de la organización, respecto de la recopilación, tratamiento y almacenamiento de datos.



Soluciones integrales en RRHH

ARTÍCULO 25. Con el objeto de hacer seguimiento al proceso de implementación de la Ley de Protección de Datos se llevarán a cabo auditorías a las diferentes áreas de la Compañía que permitan verificar la correcta aplicación de la ley.

ARTÍCULO 26. La Compañía ha implementado medidas de seguridad que cumplen con la ley de protección de datos y cuenta con la autorización de datos personales para registro de videos y registros fotográficos.

ARTÍCULO 27. CLÁUSULAS Y TEXTOS LEGALES INFORMATIVOS. En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios MPB CONSULTORES SAS debe aplicar todos los principios y garantizar los derechos en el tratamiento de los datos personales.

ARTICULO 28. VIGENCIA. El presente Manual es de obligatorio cumplimiento para todos los empleados de MPB CONSULTORES SAS y quien no atienda las instrucciones y requerimientos del responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, así como las estipulaciones del presente Manual se constituirá como falta laboral y será objeto de sanciones.