



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La empresa **MULTILINER COLOMBIA S.A.S** adopta la presente Política dando cumplimiento a lo definido en la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013.

MULTILINER COLOMBIA garantiza a todos los titulares de la información el buen uso de los datos personales que sean almacenados o recolectados durante el desarrollo de sus actividades.

ALCANCE: La presente Política es aplicable a todas las bases de datos de MULTILINER COLOMBIA S.A.S.

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

RESPONSABLE: MULTILINER COLOMBIA S.A.S.

DIRECCIÓN: AV. SUBA 124-20 OFC 218 C.C BAHÍA

TELÉFONO: 2267067

CORREO ELECTRONICO: mercadeo@multilinercolombia.com

PRINCIPIOS

MULTILINER COLOMBIA S.A.S se compromete a cumplir los siguientes principios:

- **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información de los datos personales se deberá manejar con 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.
- **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.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** La información de los datos personales se debe manejar con reserva por parte del personal autorizado de su manejo.
- **PRINCIPIO DE ACCESO:** El acceso a la información de los datos personales debe ser restringido, solo las personas autorizadas para ello serán los responsables de su manejo y uso.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

El objetivo fundamental del tratamiento de datos personales en los diferentes grupos de interés es como se describe a continuación:

- **CLIENTES:** La finalidad del tratamiento de datos personales para los clientes está sujeta a la relación comercial y/o contractual que con ellos se haya pactado.
- **PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS:** El objeto del tratamiento de datos personales para los proveedores y/o contratistas va de acuerdo a la relación de compra de bienes y/o servicios y/o contractuales.
- **TALENTO HUMANO:** El tratamiento de los datos personales para el Talento Humano, está relacionado con la vinculación, terminación de contrato y todas aquellas actividades inherentes a su permanencia en la organización.

DATOS SENSIBLES:

De acuerdo al artículo 5 de la ley 1581 de 2012, 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



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

El tratamiento de los datos sensibles debe ser restringido de acuerdo a lo establecido en la presente Política.

Estos datos solo deben ser utilizados en los siguientes casos:

- Cuando la persona involucrada (el titular) haya dado autorización para la utilización de sus datos.
- En los casos que se requiere para casos judiciales.
- La utilización de la información sea para salvaguardar la vida.

CASOS QUE NO REQUIERE AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

De acuerdo al artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 los casos en que no requiere autorización del Titular son los siguientes:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

PERSONAS A LAS QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN:

- a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

c) A los terceros autorizados por el Titular o por la Ley.

DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento de datos personales tiene la responsabilidad de dar cumplimiento a lo siguiente:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- 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) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración. Pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.

g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.

h) 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.

i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

k) 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.

PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS, RECLAMOS Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS

En los casos que se presente consulta, reclamos y/o actualización de datos se debe llevar a cabo el siguiente procedimiento:

CONSULTA: Para llevar a cabo la consulta de información relacionada a una de las personas que se encuentren en la base de datos de la organización, el titular se debe dirigir al correo habilitado para ello calidad@multilinercolombia.com con el fin de realizar la respectiva consulta de su información.

Las consultas serán atendidas en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Si al cumplirse esta fecha no se ha dado respuesta dentro del término establecido se informará al interesado antes



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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.

RECLAMOS: En caso de presentarse un error en la información en las bases de datos o que no se cumpla con la ley 1581 de 2012, la persona involucrada debe solicitar por medio escrito la corrección de la información.

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.

ACTUALIZACIÓN DE DATOS: En los casos que se presente errores o cambios con respecto a la información de datos, la persona involucrada debe solicitar las actualizaciones que sean necesarias. La actualización o cambio de algún dato debe solicitarse al siguiente correo calidad@multilinercolombia.com, en donde debe especificar claramente los datos.

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

La presente Política entra en vigencia a partir del día 23 de Junio de 2017 fecha de su expedición y publicación.