

	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS EN MIRAFLEX S.A.S</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>ADM-POL-01</b>
		<b>FECHA</b>	<b>01/06/2016</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>

## CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. MARCO LEGAL .....	3
4. DEFINICIONES.....	4
5. PROTECCIÓN DE DATOS.....	6
5.1 Principios para la protección de datos .....	6
5.2 Tipos de datos.....	7
5.3 Obtención y almacenamiento de datos .....	8
5.4 Finalidad de los datos .....	10
6. DERECHOS Y DEBERES.....	11
6.1 Deberes de MIRAFLEX S.A.S con los titulares.....	11
6.2 Deberes de los responsables de tratamiento de datos en MIRAFLEX S.A.S .....	12
6.3 Deberes de los titulares .....	13
6.4 Derechos de los titulares.....	13
6.5 Casos en los que no es necesaria la autorización .....	14
7. POLÍTICA INTERNA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS.....	15
8. POLÍTICA PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE PQRSF REFERENTES A LA ACTUALIZACIÓN O REVOCACIÓN DE CONSENTIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS .....	16
9. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN .....	17
10 ASPECTOS A TENER EN CUENTA.....	17
11. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS.....	18

	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS EN MIRAFLEX S.A.S</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>ADM-POL-01</b>
		<b>FECHA</b>	<b>01/06/2016</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>

## INTRODUCCIÓN

La Ley de Protección de Datos Personales reconoce y protege el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada.

Los datos personales conforman la información necesaria para que una persona pueda interactuar con otras o con una o más empresas y/o entidades para que sea plenamente individualizada del resto de la sociedad, haciendo posible la generación de flujos de información que contribuyen con el crecimiento económico y el mejoramiento de bienes y servicios.

La protección de datos se refiere al resguardo de la información personal asociada a los titulares de la información que se tiene en nuestra base de datos, este resguardo de información se establece con el fin de proteger la intimidad personal y no vulnerar los derechos fundamentales. Se debe aclarar que algunos de los datos son delicados y confidenciales por tanto **MIRAFLEX S.A.S** ha establecido políticas internas que contribuyan a la protección y tratamiento específico de los datos con el fin de mantener la integridad de la información que documenta, gestiona y almacena en sus bases de datos.

	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS EN MIRAFLEX S.A.S</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>ADM-POL-01</b>
		<b>FECHA</b>	<b>01/06/2016</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>

## 1. OBJETIVO

Dar a conocer a los titulares de los datos que custodia y trata **MIRAFLEX S.A.S** sobre la gestión interna que se ejecuta para la protección y tratamiento de datos.

## 2. ALCANCE

Esta política aplica a todos los titulares de información personal que se encuentra en las bases de datos de **MIRAFLEX S.A.S**.

## 3. MARCO LEGAL

A continuación se referencia la normativa legal asociada a la protección de datos personales:

<b>NACIONAL</b>	
<b>NORMA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Constitución Política de Colombia, Artículo 15	Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
Ley 1266 de 2008	Por la cual se dictan las disposiciones generales del Habeas Data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
Ley 1581 de 2012	Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Decreto Reglamentario 1727 de 2009	Por el cual se determina la forma en la cual los operadores de los bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, deben presentar la información de los titulares de la información.
Decreto 1377 de 2013	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.

	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS EN MIRAFLEX S.A.S</b>	<b>CÓDIGO</b>	ADM-POL-01
		<b>FECHA</b>	01/06/2016
		<b>VERSIÓN</b>	1

<b>INTERNACIONAL</b>	
<b>NORMA</b>	<b>PAÍS</b>
Constitución Nacional, Artículo 43: Habeas Data	Argentina
Ley 25.326	Europa
Decreto 1558/01	Europa
Ley 2650 de 2014, artículo 23	Bolivia
Ley 19628 de 1999	Chile
Ley 8968 de 2011	Costa Rica

#### **4. DEFINICIONES**

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

**Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.

**Dato Público:** Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.

	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS EN MIRAFLEX S.A.S</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>ADM-POL-01</b>
		<b>FECHA</b>	<b>01/06/2016</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>

**Dato Semiprivado:** Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.

**Dato Sensible:** Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

**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.

**HABEAS DATA:** Derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

**Ley de protección de datos:** Es la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

**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.

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS EN MIRAFLEX S.A.S</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>ADM-POL-01</b>
		<b>FECHA</b>	<b>01/06/2016</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>

## 5. PROTECCIÓN DE DATOS

**MIRAFLEX S.A.S** en su compromiso con el cumplimiento de la normativa legal vigente, establece esta Política para la Protección de Datos basado en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, adicionalmente crea políticas internas diseñadas con la finalidad de realizar un tratamiento interno adecuado de los datos asociados a nuestras partes interesadas tanto internas como externas.

### 5.1 Principios para la protección de datos

Los principios que la organización ha establecido, están basados en los principios descritos en la Ley 1581 de 2012 Titulo II, Artículo 4°, los cuales son:

- ✓ **Principio de legalidad:** el tratamiento de datos que **MIRAFLEX S.A.S** realice estará sujeto a lo establecido en la ley Colombiana y las demás disposiciones que la desarrollen.
- ✓ **Principio de finalidad:** **MIRAFLEX S.A.S** realizará el tratamiento de datos de acuerdo a la finalidad legítima con base a la Constitución Política de Colombia y la ley, la cual será informada en todo momento al titular.
- ✓ **Principio de libertad:** **MIRAFLEX S.A.S** realizará el tratamiento de datos única y exclusivamente con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no serán obtenidos o divulgados sin previa autorización o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- ✓ **Principio de veracidad o calidad:** La información que custodie **MIRAFLEX S.A.S** en su base de datos estará completa, exacta, actualizada, comprobada y comprensible siempre y cuando el titular notifique los cambios de sus datos personales. La información parcial, incompleta, fraccionada o que induzca a un error no será tomada en cuenta para realizar tratamiento de datos personales.

	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS EN MIRAFLEX S.A.S</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>ADM-POL-01</b>
		<b>FECHA</b>	<b>01/06/2016</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>

- ✓ **Principio de transparencia:** Se garantiza al titular el derecho de establecer contacto con **MIRAFLEX S.A.S** en cualquier momento para obtener información sin ningún tipo de restricción acerca de la existencia o uso de datos que le correspondan.
- ✓ **Principio de acceso y circulación restringida:** Los datos personales que recolecte o trate **MIRAFLEX S.A.S** serán usados por esta sociedad o sus vinculadas solo en el ámbito de la finalidad y autorización concedida por el titular del dato personal, por tanto, solo serán cedidos a terceros que requieran estos datos para la prestación de algún servicio a **MIRAFLEX S.A.S** que sea necesario y que tenga la misma finalidad que le esté dando **MIRAFLEX S.A.S** a dichos datos personales. Los datos personales bajo custodia de **MIRAFLEX S.A.S** no estarán disponibles en Internet o en cualquier otro medio de divulgación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable, seguro y dicho acceso tenga por objeto brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a lo dispuesto en la ley.
- ✓ **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por **MIRAFLEX S.A.S** será manejada con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso, acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ **Principio de confidencialidad:** **MIRAFLEX S.A.S** garantizará la reserva de la información aun después de la finalización de su relación con los titulares, sin embargo, el tratamiento se podrá llevar a cabo cuando las entidades públicas o la ley lo consideren necesario.

## 5.2 Tipos de datos

**MIRAFLEX S.A.S** cuenta con ciertos tipos de datos de acuerdo a la vinculación que tenga el titular ya sea comercial, contractual o laboral, a continuación se identifican los tipos de datos que solicita y custodia la organización:

- ✓ **Datos de identificación:** Nombre, domicilio, número de identificación, correo electrónico, firma, fecha de nacimiento, edad, nacionalidad, estado civil, entre otros.

	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS EN MIRAFLEX S.A.S</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>ADM-POL-01</b>
		<b>FECHA</b>	<b>01/06/2016</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>

- ✓ **Datos laborales:** Puesto, domicilio, correo electrónico y teléfono del trabajo.
- ✓ **Datos patrimoniales:** Información fiscal, historial crediticio, cuentas bancarias, ingresos y egresos, entre otros.
- ✓ **Datos académicos:** Trayectoria educativa, título, profesión, tarjeta profesional, certificados, entre otros.
- ✓ **Datos de características personales:** Tipo de sangre, huella digital, estado de salud.
- ✓ **Datos relativos a las circunstancias sociales:** Características de alojamiento, vivienda, situación familiar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida.

### 5.3 Obtención y almacenamiento de datos

Los datos que se encuentran en nuestra base de datos y archivo, son obtenidos por medio del registro que el titular realiza en nuestra página WEB, datos que el titular proporciona durante la visita de alguno de nuestros funcionarios, eventos en los cuales el titular ha solicitado información sobre **MIRAFLEX S.A.S**, hojas de vida que el titular haya remitido al correo electrónico de Recursos Humanos, datos que el titular haya establecido como públicos en las páginas WEB asociadas a la búsqueda de empleo, datos que el titular haya contestado durante las llamadas que haya realizado a **MIRAFLEX S.A.S**, documentación que el titular ha proporcionado por medio del Formato de Creación y actualización de terceros, solicitudes de crédito y solicitudes de mercancía en consignación, o cualesquier otra forma a través de la cual **MIRAFLEX S.A.S** haya obtenido los datos del titular. Se debe aclarar que los titulares proporcionan sus datos a voluntad propia para que sean tratados por MIRAFLEX S.A.S, la obtención de los datos por medios externos se realiza teniendo en cuenta la autorización de tratamiento de datos que el titular haya remitido a la(s) entidad(es) externa(s).

Según la información que el titular suministra es registrada y almacenada en una base de datos interna, adicionalmente la información entregada en medio físico es almacenada en las bodegas de archivo las cuales tienen acceso restringido.



	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS EN MIRAFLEX S.A.S</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>ADM-POL-01</b>
		<b>FECHA</b>	<b>01/06/2016</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>

#### **5.4 Datos que custodia MIRAFLEX S.A.S**

A continuación se determina la información que custodia **MIRAFLEX S.A.S** según la relación con la organización:

##### **Clientes**

- Cámara de Comercio
- Rut
- Tarjeta profesional
- Fotocopia documento de identidad del representante legal
- Historial comercial
- Estados Financieros
- Referencias comerciales
- Información bancaria
- Formatos internos asociados al Sistema de Gestión de Calidad

##### **Proveedores**

- Cámara de Comercio
- Rut
- Fotocopia documento de identidad del representante legal
- Certificación bancaria
- Referencias comerciales
- Facturas

##### **Empleados, ex-empleados, aspirantes:**

- Documento de identidad
- Pasado judicial
- Antecedentes disciplinarios
- Libreta militar
- Hoja de vida
- Datos de nacionalidad y ubicación
- Diplomas y actas de grado de estudio ya sea de primaria, bachillerato, carrera técnica, tecnología, profesional, especializaciones, diplomados, entre otros. Según los que haya suministrado el titular durante la vinculación laboral.
- Historial laboral
- Licencia de conducción

	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS EN MIRAFLEX S.A.S</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>ADM-POL-01</b>
		<b>FECHA</b>	<b>01/06/2016</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>

- Soporte de inscripción en el RUNT
- Tarjetas profesionales
- Certificados de EPS, AFP y Cesantías
- Documentación de beneficiarios: Documentos de identidad, registros civiles NIUP y certificados de estudios.

#### 5.4 Finalidad de los datos

**MIRAFLEX S.A.S** utiliza los datos personales para las siguientes finalidades de acuerdo al tipo de vinculación que los titulares tengan con la organización, en el caso de:

- ✓ **CLIENTES Y PROVEEDORES** la información se utiliza para:
  - Consultar la veracidad y legalidad de su razón social.
  - Consultar su estado en las centrales de información y riesgo para fines comerciales y servicios de crédito.
  - Enviar pedidos, cambios, devoluciones, garantías, muestras y obsequios.
  - Enviar información de promociones y demás publicidad asociada a la gestión comercial y demás políticas internas de la organización.
  - Realizar evaluación y reevaluación de proveedores.
  - Notificar resultados de evaluación y reevaluación de proveedores.
  
- ✓ **EMPLEADOS:** la información se utiliza para:
  - Consultar las referencias laborales
  - Realizar afiliaciones a la EPS, ARL, AFP Y CCF
  - Realizar pagos de nómina
  - Realizar actualización de datos con las entidades que prestan servicios a **MIRAFLEX S.A.S**
  - Auditorías realizadas por entidades públicas y privadas
  - Proporcionar información sobre su desempeño a entidades con las cuales nos ponga como referencia laboral
  - Procedimientos administrativos de la organización
  - Orden judicial

	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS EN MIRAFLEX S.A.S</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>ADM-POL-01</b>
		<b>FECHA</b>	<b>01/06/2016</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>

## 6. DERECHOS Y DEBERES

### 6.1 Deberes de MIRAFLEX S.A.S con los titulares

A continuación se definen los deberes de **MIRAFLEX S.A.S** con los titulares de la información contenida en nuestra base de datos, estos deberes están basados en los descritos en la Ley 1581 de 2012 Título VI, Artículo 17 y 18.

- ✓ Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- ✓ Solicitar y conservar, en las condiciones previstas copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- ✓ Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- ✓ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso, acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- ✓ 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 éste se mantenga actualizada.
- ✓ Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- ✓ Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- ✓ Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- ✓ Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- ✓ 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.
- ✓ Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.

	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS EN MIRAFLEX S.A.S</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>ADM-POL-01</b>
		<b>FECHA</b>	<b>01/06/2016</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>

- ✓ Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- ✓ Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **6.2 Deberes de los responsables de tratamiento de datos en MIRAFLEX S.A.S**

- ✓ Garantizar al titular, en todo tiempo el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- ✓ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- ✓ Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- ✓ Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares.
- ✓ Registrar en la base de datos la leyenda "Reclamo en Trámite".
- ✓ 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.
- ✓ Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- ✓ Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- ✓ Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se le presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- ✓ 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.

	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS EN MIRAFLEX S.A.S</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>ADM-POL-01</b>
		<b>FECHA</b>	<b>01/06/2016</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>

### 6.3 Deberes de los titulares

Para mantener la integridad y veracidad de la información suministrada, los titulares tienen el deber de:

- ✓ Notificar a **MIRAFLEX S.A.S** cuando haya realizado algún cambio en la documentación suministrada objeto de tratamiento.
- ✓ Notificar a **MIRAFLEX S.A.S** la petición de revocación consentimiento de datos ya sea parcial o total.
- ✓ Dar tiempo estimado de 5 días para que **MIRAFLEX S.A.S** de respuesta a su solicitud y 30 días hábiles en caso de que **MIRAFLEX S.A.S** no pueda atender a su solicitud de inmediato.
- ✓ sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

### 6.4 Derechos de los titulares

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- ✓ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento.
- ✓ Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- ✓ 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.
- ✓ 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el

	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS EN MIRAFLEX S.A.S</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>ADM-POL-01</b>
		<b>FECHA</b>	<b>01/06/2016</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>

tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

- ✓ Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

### **6.5 Casos en los que no es necesaria la autorización**

Autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- ✓ Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- ✓ Datos de naturaleza pública.
- ✓ Casos de urgencia médica o sanitaria.
- ✓ Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- ✓ Solicitud por organismos de control, dependencia de investigación disciplinaria o fiscal.
- ✓ Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS EN MIRAFLEX S.A.S</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>ADM-POL-01</b>
		<b>FECHA</b>	<b>01/06/2016</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>

## 7. POLÍTICA INTERNA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS

**MIRAFLEX S.A.S** en su compromiso con el cumplimiento de la normativa legal vigente colombiana, establece los siguientes requisitos basados en las directrices contenidas en la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y el Decreto 1377 de 2013, por tanto se establece que:

- ✓ Está prohibido sacar copias a documentos asociados a la identificación personal como documentos de identificación, tarjetas profesionales, Registro Único Tributario y demás documentos confidenciales susceptibles a falsificación.
- ✓ Está prohibida la consulta no autorizada de hojas de vida de los trabajadores de **MIRAFLEX S.A.S.**, es decir, la única persona autorizada es el (la) responsable de Recursos Humanos, responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o auxiliares de los mencionados anteriormente.
- ✓ Está prohibida la consulta de estados bancarios de **MIRAFLEX S.A.S**, las únicas personas autorizadas para realizar esta acción son los responsables del proceso de Gestión administrativa (tesorería, cartera y contabilidad).
- ✓ Está prohibida la consulta y/o uso de información de clientes, proveedores, contratistas y demás partes interesadas que estén asociadas a la base de datos de **MIRAFLEX S.A.S.**, las únicas personas autorizadas para consulta y/o manipulación de datos son los responsables del proceso de Gestión administrativa (contabilidad, cartera, tesorería y archivo), adicionalmente las personas que integran los procesos de Comercio Exterior y Planeación & Compras.
- ✓ Todo el personal asociado al Proceso de Ventas y Servicio al cliente deben recibir y resguardar la documentación asociada a los documentos solicitados en el formato de creación y actualización de terceros.
- ✓ Solo podrán ser consultados en las Centrales de Riesgo (**Datacrédito Experian**) aquellos clientes que han manifestado su voluntad y autorizan el tratamiento de sus datos en el Formato de Creación y Actualización de terceros del Sistema de Gestión de Calidad, se prohíbe expresamente la consulta de cualquier otro titular que no haya manifestado su voluntad y autorización.

	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS EN MIRAFLEX S.A.S</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>ADM-POL-01</b>
		<b>FECHA</b>	<b>01/06/2016</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>

## **8. POLÍTICA PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE PQRSF REFERENTES A LA ACTUALIZACIÓN O REVOCACIÓN DE CONSENTIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS**

Para recepcionar y tramitar las peticiones referentes a la actualización, consulta de datos o revocación del consentimiento de tratamiento de datos, el titular debe:

- ✓ Para la ciudad de Bogotá, dirigirse a las instalaciones de **MIRAFLEX S.A.S** y solicitar en recepción un formato de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y/o Felicitaciones. A nivel nacional, debe establecer contacto con algún(a) de nuestros(as) Asesores(as) de Servicio al Cliente ya sea por medio telefónico, correo electrónico y solicitar el formato.
- ✓ Debe diligenciar completamente el formato de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones.
- ✓ Debe enviar el formato al correo electrónico [datospersonales@miraflex.com.co](mailto:datospersonales@miraflex.com.co) o hacerlo llegar a las instalaciones de **MIRAFLEX S.A.S.**
- ✓ En el caso de que solicite una actualización de datos debe enviar el documento actualizado, adjunto con el formato de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones.
- ✓ En caso de que solicite la revocación del consentimiento de tratamiento de datos, debe enviar la totalidad de los documentos solicitados en el formato de Solicitud revocación consentimiento tratamiento de datos con el fin de comprobar la identidad de que el solicitante de la revocación es el titular de la información.

Esta política debe ser cumplida a cabalidad por los funcionarios de **MIRAFLEX S.A.S** para poder recepcionar, tramitar y tener un control interno efectivo sobre los titulares que solicitan alguna consulta de datos o la revocación del consentimiento de tratamiento de datos.

Recuerde que la revocación de los datos total implica la desvinculación comercial, contractual o laboral que tenga con **MIRAFLEX S.A.S.**



	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS EN MIRAFLEX S.A.S</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>ADM-POL-01</b>
		<b>FECHA</b>	<b>01/06/2016</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>

## **9. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

Cualquier cambio sustancial en la Política para la Protección de Datos en **MIRAFLEX S.A.S**, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de sus correos electrónicos y/o a través de la página WEB <http://miraflex.com.co/>.

Las comunicaciones se enviarán como mínimo, diez (10) días antes de implementar la(s) nueva(s) política(s) y/o actualización sustancial de la misma(s).

## **10. ASPECTOS A TENER EN CUENTA**

Tenga en cuenta que:

- ✓ La solicitud de revocación de consentimiento para el tratamiento de datos no significa que su registro ya no se encuentre en la base de datos o archivo de **MIRAFLEX S.A.S**, sino que, la información no se utilizará con los fines previstos inicialmente.
- ✓ La información desactualizada quedará almacenada hasta que termine su vínculo comercial, contractual o laboral con **MIRAFLEX S.A.S**.
- ✓ La conservación de sus datos se realiza con el fin de tener soporte ante las entidades públicas y entidades privadas con el fin de dar cumplimiento a la normativa legal vigente Colombiana.
- ✓ Tendrá 30 días para enviarnos una respuesta sobre su aceptación de la solicitud de tratamiento de datos, en caso de que no obtengamos respuesta, daremos por hecho que no existe oposición para realizar el tratamiento de datos que **MIRAFLEX S.A.S** considere necesario.

	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS EN MIRAFLEX S.A.S</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>ADM-POL-01</b>
		<b>FECHA</b>	<b>01/06/2016</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>

## 11. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

Esta política es firmada e implementada a partir del día 01 de Junio del año 2016 con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1266 de 2008, Decreto Reglamentario 1727 de 2009, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013. Será actualizada cada vez que se requiera según las directrices de la normativa legal vigente y el Sistema de Gestión de Calidad.

Atentamente,

*ORIGINAL FIRMADO*

---

**CARLA PALADINI LOVARI**  
**GERENTE GENERAL**