Tabla de contenido

OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO..... 3

TITULO PRIMERO..... 3

DISPOSICIONES GENERALES..... 3

1.1. FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN..... 3

1.2. SUJECIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS 3

1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE 3

1.4. DEFINICIONES..... 3

1.5. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES..... 5

1.6. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. 6

TITULO SEGUNDO..... 6

DE LAS CONDICIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS..... 6

2.1. DE LA RECOLECCIÓN 6

2.2. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS. 6

2.3. DE LA REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO. 7

2.4. USO Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES..... 7

TÍTULO TERCERO 9

DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES..... 9

3.1 DERECHOS DE LOS TITULARES 9

TÍTULO CUARTO 10

DE LOS PROCEDIMIENTOS..... 10

4.1 FORMA DE RECOLECCIÓN DE DATOS 10

4.2 DE LAS BASES DE DATOS..... 10

5.1. DEBERES DE M&O SEGURIDAD COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. 11

4.4. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO. 13

4.5. MEDIDAS DE SEGURIDAD 13

TITULO V 13

PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMACIONES..... 13

5.1. PRESENTACIÓN DE CONSULTAS. 13

5.2. PRESENTACIÓN DE RECLAMOS. 14

5.3. CANALES HABILITADOS. 14

TITULO VI 14

DISPOSICIONES FINALES 14

6.1. PUBLICACION DEL MANUAL 14

6.2. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO..... 15

6.3. ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO 15

OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO.

Definir los lineamientos para garantizar el derecho establecido en el articulo 15 de la Constitución Política de Colombia que tienen todas las personas de conocer, actualizar y rectificar los datos que se hayan recogido sobre ellas y reposen en las bases de datos o archivos de propiedad de M&O SEGURIDAD LTDA (LA EMPRESA) o cuyo tratamiento ha sido encargado a LA EMPRESA, en desarrollo y cumplimiento de su objeto social,

La empresa, debe asegurarse de que cuando una persona suministra información para ser incorporada en las bases de datos o archivos de la empresa, existan los procesos adecuados para protegerlo y que se haga un uso adecuado de la misma, y en ese sentido desarrolla la presente política para la proteccion y tratamiento de datos personales.

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

1.1. FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual que por el presente documento se adopta, tienen por finalidad establecer las directrices que M&O SEGURIDAD LTDA, como responsable y encargado de las Bases de Datos ha de seguir para la recolección, manejo, actualización, rectificación, supresión, transmisión y transferencia y en general el tratamiento de los Datos Personales que le sean entregados o tenga acceso con ocasión al giro ordinario de su objeto social.

La presente política deberá ser implementada y aplicada por las áreas responsables de las Bases de Datos al interior de M&O SEGURIDAD LTDA, así como por los terceros que por su relación con M&O SEGURIDAD LTDA tenga acceso a las Bases de Datos.

1.2. SUJECIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS

Todo empleado, contratistas, dependientes y terceros que por razón a sus funciones y/o actividades al interior de la EMPRESA recolecte y/o trate Datos Personales deberá observar los procedimientos, mecanismos, documentos y soportes que el presente manual fija, los cuales deberán ser expuestos de manera clara y precisa al Titular del dato.

1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE

La presente política se adopta en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, por lo que, en lo no previsto en la presente política se deberá seguir lo establecido en las citadas normas o en las que la modifiquen, adicionen o complementen.

1.4. DEFINICIONES

Autorización: Consentimiento previo, inequívoco e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.

Autorizado: Persona autorizada por un titular de datos personales para que efectué cualquier tipo de trámite o solicitud ante la empresa a cuenta de quien autoriza.

Aviso de Privacidad: Documento físico y/o electrónico puesto a disposición del Titular en el cual se le comunica las Políticas de Tratamiento de Datos Personales que le aplica, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar.

Base de Datos: Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, que permita el acceso a los datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuera la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

Cliente: Persona natural o jurídica que ha adquirido los servicios ofrecidos por LA EMPRESA

Dato biométrico: son aquellos datos personales que informan sobre determinados aspectos físicos que, mediante un análisis técnico, permiten distinguir las singularidades que identifican a una persona. Estos se dividen en datos i) biométricos fisiológicos, que son aquellos derivados de la medida de una parte de la anatomía de una persona; por ejemplo: la huella dactilar, rostro, retina; y ii) los datos biométricos del comportamiento, como son la voz, o la firma.

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

Dato privado: Están relacionados con el ámbito privado de las personas: Libros de los comerciantes, datos contenidos en documentos privados, gustos o datos de contacto personal.

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato semiprivado: Su acceso está sujeto a algún grado de restricción, interesan a cierto sector o grupo de personas: datos financieros o crediticios, académicos, laborales, etc.

Datos sensibles: Aquellos datos 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 filosófica 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

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.

Política de Tratamiento: Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por la empresa de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia;

Proveedor: Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a la empresa en virtud de una relación contractual/obligacional;

Reclamo: Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por esté o por la ley para corregir, actualizar, o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.

Responsable de la gestión de la información: Persona(s) que han sido designadas internamente por la empresa para ejercer de manera formal la función de coordinar y controlar las quejas, solicitudes o reclamos que los titulares formulen.

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, sea empleados, ex empleados, proveedores, clientes tanto activos como inactivos de LA EMPRESA o cualquiera que suministre datos personales a LA EMPRESA.

Trabajador: Es toda persona que en virtud de un contrato laboral se encuentra vinculado a LA EMPRESA.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la Republica de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

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

1.5. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Los principios rectores establecidos en la Ley y que orientan la presente política de tratamiento de datos son los siguientes:

- **Principio de Legalidad:** El Tratamiento de los datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley y en las demás disposiciones que las desarrollen.
- **Principio de Finalidad**: El Tratamiento de los datos personales debe obedecer a una finalidad legitima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **Principio de Libertad**: El Tratamiento de los datos personales sólo puede ejercerse 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
- **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.
- **Principio de Transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

- **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 ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.
- **Principio de Seguridad**: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, 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 Confidencialidad**: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

1.6. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

Razón Social:	M&O SEGURIDAD LTDA (
NIT:	809.008.620-8
Domicilio:	Calle 17 A No 7-105
Ciudad:	Ibague (Tolima)
Telefono	(8) 2619813
Correo Electrónico:	myoseglimitada@yahoo.es comercialmyo@yahoo.es

TITULO SEGUNDO

DE LAS CONDICIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

2.1. DE LA RECOLECCIÓN

M&O SEGURIDAD LTDA para el desarrollo del giro ordinario de sus negocios, recolectará a través de los mecanismos físicos o tecnológicos los datos personales que considere necesarios y pertinentes, los cuales no podrán ser utilizados para una finalidad distinta a la prevista en el presente Manual o en la Ley. M&O SEGURIDAD LTDA se abstendrá de utilizar medios engañosos o fraudulentos para la recolección y el tratamiento de datos.

2.2. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS.

M&O SEGURIDAD LTDA , adoptará los mecanismos físicos o tecnológicos necesarios que le permitan solicitar y obtener por parte del Titular del dato su autorización, para su recolección y tratamiento.

La autorización deberá ser expresa y clara, y deberá contener como mínimo: los datos objeto de recolección y la finalidad que M&O SEGURIDAD LTDA, les dará a estos. M&O SEGURIDAD LTDA podrá obtener la autorización del Titular del dato mediante la implementación de medios tecnológicos que permitan al Titular del dato dar su consentimiento de manera automatizada.

En todo caso, M&O SEGURIDAD LTDA, podrá obtener la autorización del Titular de dato de manera: i) verbal, ii) por escrito o iii) mediante conductas inequívocas del Titular del dato que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. M&O SEGURIDAD LTDA se abstendrá de recolectar datos sin contar con la debida autorización previa por parte del Titular del mismo.

Frente a las autorizaciones en materia de sistemas de video vigilancia, en todos los casos se debe informar a los Titulares de datos personales que se encuentran en una zona de video vigilancia y obtener su autorización para el tratamiento de los mismos. Para ello, se pueden utilizar señales o avisos distintivos en las zonas de video vigilancia, principalmente en las zonas de ingreso a los lugares que están siendo vigilados y monitoreados y al interior de estos; estas señales o avisos implementados deben, como mínimo, cumplir con el contenido de un aviso de privacidad.

2.3. DE LA REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO.

El Titular del dato podrá en cualquier momento solicitar a M&O SEGURIDAD LTDA, la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización para el tratamiento de los datos, mediante la presentación de una petición conforme al procedimiento establecido en el numeral séptimo de la presente política. La solicitud de retiro o revocatoria no procederá cuando el Titular del dato tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

2.4. USO Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Los datos personales que M&O SEGURIDAD LTDA conozca dentro del giro ordinario de sus negocios, podrán ser objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transmisión o transferencia, con la finalidad de:

- Mantener comunicación y contacto constante sobre las condiciones y características de los servicios o productos ofrecidos por M&O SEGURIDAD LTDA.
- Realizar campañas publicitarias y comerciales para la promoción de los Servicios de LA EMPRESA.
- Solicitar evaluación de calidad de los servicios prestados por LA EMPRESA.
- Realizar el proceso de conocimiento del cliente actual y potencial.
- Difundir comunicados, boletines informativos y preventivos de seguridad fisica.
- Enviar reportes de control de operacional como resultado de las revistas de supervision.
- Suscribir los contratos y convenios requeridos con los clientes
- Los datos que M&O SEGURIDAD LTDA conozca en la celebración de cualquier negocio jurídico que celebre dentro del giro ordinario de sus negocios, tendrán por finalidad el desarrollo de las relaciones comerciales, contractuales, contables y jurídicas con el Titular del dato.
- Efectuar los registros contables requeridos.

- Realizar reportes a centrales de riesgos
- Realizar actividades de facturacion, cobranza, recaudo, pago, registro contable y reporte a centrales de riesgo.
- Prevenir y controlar el lavado de activos , financiacion del terrorismo , corrupcion y soborno.
- Cumplir con el deber formal de rendir informacion contable sobre las operaciones economicas realizadas entre nuestros clientes, proveedores, colaboradores , socios y M&O SEGURIDAD LTDA a entidades estatales del orden nacional, departamental y municipal.
- Para adelantar el proceso de selección y vinculaciòn de trabajadores, verificacion de la informacion reportada en la solicitud de empleo y la hoja de vida.
- Difundir informacion relacionada con la Seguridad y salud en el Trabajo, Seguridad Fisica, Sistemas de Gestiòn y en general de las requeridas para el desarrollo de sus competencias.
- Convocar a eventos de capacitacion organizados por LA EMPRESA relacionados con la Seguridad y salud en el Trabajo, Seguridad Fisica, Sistemas de Gestiòn y en general de las requeridas para el desarrollo de sus competencias.
- Dar trámite a incapacidades, permisos o licencias del trabajador.
- Adelantar gestion de afiliacion, traslado y/o retiro de los colaboradores al sistema de seguridad social
- través de la colecta de los datos del trabajador relacionados con su trabajo, asistencia, retrasos, servicios adicionales realizar el cálculo de salarios, prestaciones sociales, deducciones e impuestos, cotización social y determinar los valores a cancelar.
- Adelantar ante los organismos de control la respectiva acreditación de acuerdo al cargo que desempeñen.
- Resguardar información laboral y pensional de los Ex trabajadores con el fin de dar cumplimiento normativo en materia laboral y reportar la información a las entidades competentes.
- Reportar información relativa a los trabajadores de M&O SEGURIDAD LTDA a los clientes que lo requieran bajo el amparo del objeto contractual suscrito con dichos clientes.
- Reportar la información de carácter estadístico a las autoridades competentes.
- Consultar información en las listas de control (Listas Nacionales e Internacionales) consulta a la CIFIN, a las centrales de información, Lista Clinton, Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional, DIJIN con el fin de preservar la confianza y transparencia entre el Titular de los Datos y LA EMPRESA.
- Cumplir los requerimientos legales de SIPLAFT.
- Ejercer acciones de vigilancia, control de ingreso y salida mediante dispositivos tecnológicos provistos por LA EMPRESA para el desarrollo de las funciones de los trabajadores.

- Para la ejecución de procesos de índole judicial y extrajudicial en los casos permitidos por las normas legales.
- Como soporte de procesos de auditoria externa e interna.
- Generar datos estadisticos de los colaboradores con relacion a sus condiciones de salud como base para la elaboracion de programas de SST.
- Realizar estudios internos sobre habitos del personal, clientes y proveedores.
- Realizar el proceso de evaluación, selección y contratación de los Proveedores y Contratistas.
- Realizar evaluacion de la calidad a los proveedores y divulgar sus resultados.
- Ejercer acciones de vigilancia, control de ingreso y salida mediante identificación biométrica y fotográfica de los trabajadores, proveedores, contratistas, residentes y visitantes a las instalaciones de la empresa y de los clientes de M&O SEGURIDAD LTDA, esta ultima, en calidad de encargado del tratamiento de dicha información y en virtud al contrato suscrito entre el Cliente de M&O SEGURIDAD y M&O SEGURIDAD LTDA., en cumplimiento del objeto contractual acordado entre las partes

  Respecto de la recolección y tratamiento de datos realizado mediante mecanismos automatizados con el objeto de generar registros de actividad de los trabajadores y visitantes LA EMPRESA, sólo podrá utilizar dicha información para la elaboración de informes que cumplan con los objetivos señalados.

  Los Datos Personales serán utilizados por LA EMPRESA sólo para los propósitos aquí señalados, por lo tanto, LA EMPRESA no venderá, licenciará, transmitirá o divulgar los Datos Personales, salvo que el Titular autorice expresamente a hacerlo.

  LA EMPRESA podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando ello ocurra dichos terceros estarán obligados a proteger los Datos Personales en los términos exigidos por la ley y en su condición de Encargados del manejo de las Bases de Datos de LA EMPRESA.

TÍTULO TERCERO

DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

3.1 DERECHOS DE LOS TITULARES

La Ley 1581 de 2012, establece los siguientes derechos que a usted le asisten como Titular en relación con sus datos personales:

a. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente al responsable o encargado 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.

b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.

c. 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.

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

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.

TÍTULO CUARTO

DE LOS PROCEDIMIENTOS

4.1 FORMA DE RECOLECCIÓN DE DATOS

M&O SEGURIDAD LTDA por conducto de sus empleados, contratistas o dependientes, podrá recolectar los Datos Personales que considere pertinentes en el giro ordinario de su objeto social, para lo cual podrá utilizar los medios físicos o tecnológicos que considere viables.

El empleado, contratista o dependiente responsable de la recolección de los datos deberá informar de manera clara y expresa al Titular del dato, la finalidad para la cual se está recogiendo el mismo y el tratamiento que se le dará a esté, conforme a este Manual.

M&O SEGURIDAD LTDA, se abstendrán de recolectar Datos Personales sin el consentimiento claro y expreso del Titular de la información, los empleados, contratistas o dependientes de M&O SEGURIDAD LTDA utilizarán todos los medios dispuestos por M&O SEGURIDAD LTDA para la obtención de la autorización y la evidencia de la misma. En todo caso, el área Responsable de la recolección del dato deberá garantizar que siempre quede prueba o constancia de la respectiva autorización que emita el Titular del Dato.

La autorización de los empleados, contratistas, proveedores que vincule M&O SEGURIDAD LTDA se entenderá dada con la suscripción del respectivo contrato. En todo caso, M&O SEGURIDAD LTDA adoptará en sus modelos de contratos una clausula que desarrolle el presente Manual

M&O SEGURIDAD LTDA, podrá recolectar datos de manera masiva en sus eventos, para lo cual, deberá implementar el mecanismo físico o tecnológico que le asegure la consecución de la respectiva autorización por parte de los titulares de la información.

4.2 DE LAS BASES DE DATOS

Dependiendo de la naturaleza de las funciones que se desarrolle al interior de M&O SEGURIDAD LTDA y la interacción que tenga con empleados, visitantes, contratistas o proveedores se entenderá

que un área al interior de M&O SEGURIDAD LTDA es responsable por la recolección y tratamiento de Datos Personales, por lo que será la responsable de la elaboración, actualización, alimentación y modificación de la respectiva Base de Datos.

M&O SEGURIDAD LTDA ha identificado de manera inicial las siguientes áreas como posibles encargadas de la recolección de los Datos Personales: Talento Humano, Comercial, Operaciones, Recursos Físicos, Financiera las cuales deberán implementar las medidas de seguridad que permitan la conservación y custodia de la información de las Bases de Datos que estas manejen.

En caso de que las áreas antes mencionadas transmitan o transfieran una base de Datos a otra entidad, deben garantizar que cuentan con la autorización de los titulares para realizar esta acción. Así mismo, estas áreas deben llevar registro de los datos entregados y el nombre de la entidad que los recibió.

Toda entidad que reciba estas Bases de Datos solo podrá usar la información para los propósitos que se encuentran definidos en la autorización otorgada por el Titular de los Datos a M&O SEGURIDAD LTDA

De conformidad al articulo 25 de la Ley 1581 del 2012, el decreto 90 de 2018, sus decretos reglamentarios y la Circular 02 del 2015, M&O SEGURIDAD LTDA Realiza la inscripción y actualización de sus bases de datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos, de la Superintendencia de Industria y Comercio cuando la misma sea requerida.

5.1. DEBERES DE M&O SEGURIDAD COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

La Ley establece los siguientes deberes para LA EMPRESA, como Responsable del Tratamiento de sus datos personales:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data

b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular

c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento

e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

f) 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.

g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.

i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.

k) 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.

l) 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.

m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

n) 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.

o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

La Ley establece los siguientes deberes para LA EMPRESA, como Encargado del Tratamiento de sus datos personales,

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;

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 ley y en este Manual;

f) 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 por parte de los Titulares;

g) Registrar en la base de datos las leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la 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;

l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio

4.4. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO.

En cumplimiento de las normas legales, M&O SEGURIDAD LTDA ha dispuesto un mecanismo gratuito y ágil a través del cual, el Titular puede en todo momento, y siempre que no medie un deber legal o contractual que así lo impida, solicitar a LA EMPRESA la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización que nos ha otorgado para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de una solicitud.

Si vencido el término legal respectivo, M&O SEGURIDAD LTDA no elimina sus datos personales de las bases de datos, usted tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales.

4.5. MEDIDAS DE SEGURIDAD

M&O SEGURIDAD LTDA velará que los Datos Personales, salvo la información pública (nombre, número de cédula de ciudadanía o datos del registro mercantil) no se encuentre disponible en internet u otros medios similares de comunicación, de acuerdo con el Principio de Acceso y Circulación Restringida establecido en la Ley 1581 de 2012.

Las áreas responsables del Tratamiento deben garantizar que la información contenida en sus Bases de Datos, se encuentran bajo las condiciones mínimas de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

TITULO V

PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMACIONES

5.1. PRESENTACIÓN DE CONSULTAS.

El Titular de la información, sus causahabientes, sus representantes o apoderados podrá presentar ante M&O SEGURIDAD LTDA consultas con el fin de conocer o certificar la información que M&O SEGURIDAD LTDA tiene de él, La consulta será atendida en un termino máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma., cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se lo informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que atenderá su consulta, la cual en ningún caso superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Se podrán consultar de forma gratuita los datos personales al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas establecidas en este Manual que motiven nuevas consultas. Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, se podrá cobrar al Titular los gastos de envió, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.

5.2. PRESENTACIÓN DE RECLAMOS.

Los Titulares, sus causahabientes, sus representantes o apoderados, que consideren que la información que se encuentra contenida en las bases de datos de M&O SEGURIDAD LTDA debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo a través del cual ponga en conocimiento de M&O SEGURIDAD LTDA los hechos motivo de su inconformidad, el cual deberá contener información relativa a la identificación del Titular: nombre, dirección de notificación, medio de contacto el cual podrá ser teléfono celular, correo electrónico y/o dirección de residencia, también podrá venir acompañado de las pruebas o documentos que quiera hacer valer.

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

En caso de que quien actué sea un representante o causahabiente, deberá acreditar la representación

5.3. CANALES HABILITADOS.

Para las solicitudes de consulta, reclamo, rectificación, actualización, supresión o revocación de datos podrá realizarlo a través de los siguientes canales:

Email	myoseglimitada@yahoo.es o comercialmyo@yahoo.es
Número Telefónico:	(8) 2619813
Mediante carta dirigida	CALLE 17ª No 7-105 de la ciudad de Ibagué

TITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

6.1. PUBLICACION DEL MANUAL

El presente Manual estará a disposición del público a través de la página Web de M&O SEGURIDAD LTDA https://www.myoseguridad.com

6.2. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO.

El presente manual podrá ser modificado por M&O SEGURIDAD LTDA , dichas modificaciones serán publicadas en la pagina web de M&O SEGURIDAD LTDA https://www.myoseguridad.com

6.3. ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

Las políticas que se adoptan rigen a partir del 9 de abril de 2021, y modifica la creada el 4 de diciembre de 2018 y NO modifica la finalidad del tratamiento de datos personales que se encuentran en la base de datos de M&O SEGURIDAD LTDA