 <p>MIRCANA S.A. AGENCIA DE ADUANAS NIVEL 1</p>	<p>Política de Tratamiento de Datos Personales – Empleados Proveedores</p>	
<p>PROCESO: Gestión de Talento Humano</p>	<p>CÓDIGO: DOC-GTH-004</p>	<p>VERSIÓN: 4</p>
	<p>FECHA: 15/10/2016</p>	<p>PÁGINA: 1/7</p>

1. DEFINICIONES

“Autorización” Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

“Base de Datos” Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

“Datos Personales” Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Estos datos se clasifican en sensibles, públicos, privados y semiprivados.

“Dato Personal Sensible” Información que afecta la intimidad de la persona 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 de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos (huellas dactilares, entre otros).

“Dato Personal Público” Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público.

“Dato personal privado” Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona Titular de datos.

“Dato personal semiprivado” Es semiprivado 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 o a la sociedad en general, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

“Datos Especiales” Hace referencia al tratamiento de datos de Niños, Niñas y Adolescentes y el tratamiento de Datos Sensibles.


“Encargado del tratamiento” Persona que realiza el tratamiento de datos por cuenta del Responsable del tratamiento.

“Información Personal de Identificación (IPI)” significa Información Personal de Identificación y contacto de una persona, tales como nombre y apellidos completos, tipo y número de identificación, fecha de nacimiento, domicilio, teléfonos empresa, domicilio y celular, correo electrónico, cargo que desempeña, empresa a la cual está vinculado, dirección empresa, profesión, cargo que desempeña.

“Información Personal No identificable (IPNI)” significa la Información Personal que de la forma como está organizada no permite identificarlo, y solo evidencia su condición frente al sector financiero, es decir se trata de información anonimizada.

“Información Sensible” significa la información que en razón de la naturaleza de los servicios prestados por Agencia de Aduanas Mircana Logistics S.A. Nivel 1 recolecta de sus empleados y proveedores y que en general puede reflejar su estilo de vida tal como estatus laboral, personas a cargo, estado civil, activos y pasivos.

“Instalaciones” Hace referencia a las instalaciones físicas donde se encuentran ubicadas las oficinas de Agencia de Aduanas Mircana Logistics S.A. Nivel 1.

 MIRCANA S.A <small>AGENCIA DE ADUANAS NIVEL 1</small>	Política de Tratamiento de Datos Personales – Empleados Proveedores	
PROCESO: Gestión de Talento Humano	CÓDIGO: DOC-GTH-004	VERSIÓN: 4
	FECHA: 15/10/2016	PÁGINA: 2/7

“Política de Tratamiento de datos” significa los lineamientos mediante los cuales el Agencia de Aduanas Mircana Logistics S.A. Nivel 1 realiza el tratamiento de los datos personales recolectados para prestar los servicios.

“Recolección datos de forma directa” se refiere a la información que de manera directa el Proveedor o empleado nos entrega como condición bien sea para acceder a los servicios que ofrecemos o para vincularse con nosotros como empleado o proveedor.

“Responsable del tratamiento” Persona que decide sobre, entre otras, la recolección y fines del tratamiento. Puede ser, a título de ejemplo, la empresa dueña de la bases de datos o sistema de información que contiene datos personales.

“Titular de datos” Es la persona natural o jurídica a que se refieren los datos.

“Tratamiento” Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como, entre otros, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.

“Transmisión” Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) y que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta o en nombre del Responsable.

“Transferencia” Envío de datos personales que realiza el Responsable o el Encargado desde Colombia a un Responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).

“Usuario” significa cualquier persona que accede a los servicios de Agencia de Aduanas Mircana Logistics S.A. Nivel 1.

2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS Y ATENCION DE SOLICITUDES:


Agencia de Aduanas Mircana Logistics S.A. Nivel 1 es Responsable del tratamiento de datos personales recolectados u obtenidos, así mismo de la atención de peticiones, consultas y reclamos, ante el cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos y revocar la autorización.

1. **Nombre:** Agencia de Aduanas Mircana Logistics S.A. Nivel 1
2. **Domicilio:** Bogotá D.C., Republica de Colombia.
3. **Nit.** 830.009.686-4
4. **Dirección de correspondencia:** Calle 52 B # 72 B – 50/52.
5. **Correo electrónico:** carolina@mircana.com
6. **Teléfono:** (1) 7422048

3. FINALIDAD

Los datos personales que le serán solicitados tienen como finalidad:

Mantener una eficiente comunicación relacionada con la información que le pudiere llegar a ser de utilidad dentro de los diferentes vínculos comerciales y/o contractuales en los que sea o llegare a ser parte.

 MIRCANA S.A <small>AGENCIA DE ADUANAS NIVEL 1</small>	Política de Tratamiento de Datos Personales – Empleados Proveedores	
PROCESO: Gestión de Talento Humano	CÓDIGO: DOC-GTH-004	VERSIÓN: 4
	FECHA: 15/10/2016	PÁGINA: 3/7

- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con nuestros colaboradores, empleados, accionistas y proveedores.
- Informar los cambios que se puedan llegar a presentar en desarrollo de los vínculos comerciales.
- Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por usted, en su calidad de Colaborador, Empleado, Accionista o Proveedor.
- Realizar estudios internos sobre los hábitos de nuestros Empleados, Colaboradores, Accionistas y Proveedores.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS


De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a Agencia de Aduanas Mircana Logistics S.A. Nivel 1, en su condición de responsable del tratamiento;
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a Agencia de Aduanas Mircana Logistics S.A. Nivel 1, en su condición de Responsable del Tratamiento;
- c. Ser informado por Agencia de Aduanas Mircana Logistics S.A. Nivel 1 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, es decir, ante Agencia de Aduanas Mircana Logistics S.A. Nivel 1;
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de datos 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.

5. DEBERES DE AGENCIA DE ADUANAS MIRCANA LOGISTICS S.A. NIVEL 1.

Agencia de Aduanas Mircana Logistics S.A. Nivel 1, como responsable del tratamiento de los datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

- 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 1581 de 2012, 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;

 MIRCANA S.A <small>AGENCIA DE ADUANAS NIVEL 1</small>	Política de Tratamiento de Datos Personales – Empleados Proveedores	
PROCESO: Gestión de Talento Humano	CÓDIGO: DOC-GTH-004	VERSIÓN: 4
	FECHA: 15/10/2016	PÁGINA: 4/7

- e. Garantizar que la información que se suministre al encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012;
- g. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- h. 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;
- i. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado.
- j. Suministrar al Encargado, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- k. Exigir al Encargado en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- l. Informar al Encargado 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.


6. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, Agencia de Aduanas Mircana SA adoptará 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.

Es así como los datos recolectados son almacenados en servidores que se encuentra tanto en Colombia como en el exterior donde están siendo custodiados mediante el empleo de herramientas de seguridad de la información, razonablemente aceptadas en la industria, tales como firewalls, software de antivirus, procedimientos de control de acceso y mecanismos criptográficos, entre otros. Todo lo anterior con el objetivo de evitar el acceso no autorizado, por parte de terceros, a los datos personales almacenados.

Adicionalmente la manipulación de información recolectada se realiza mediante estrictos procesos y metodologías de administración y retención de información.

En caso de tener dudas, consultas o reclamos en relación con el tratamiento de la información contenida en la base de datos, sea para corregir, actualizar o suprimir la misma o por advertir el incumplimiento por parte de Agencia de Aduanas Mircana Logistics S.A. Nivel 1, de la normatividad de habeas data, le agradecemos, como

 <p>MIRCANA S.A AGENCIA DE ADUANAS NIVEL 1</p>	<p>Política de Tratamiento de Datos Personales – Empleados Proveedores</p>	
<p>PROCESO: Gestión de Talento Humano</p>	<p>CÓDIGO: DOC-GTH-004</p>	<p>VERSIÓN: 4</p>
	<p>FECHA: 15/10/2016</p>	<p>PÁGINA: 5/7</p>

titular de datos personal, ponerse en contacto con nosotros a la dirección de correo electrónico carolina@mircana.com.

El reclamo deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, tanto en su presentación y contenido como en el tiempo de respuesta al mismo por parte de Agencia de Aduanas Mircana Logistics S.A. Nivel 1.

7. PROCEDIMIENTOS

7.1. CONSULTAS

Los titulares de datos podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos de la compañía. Agencia de Aduanas Mircana le suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

La consulta será atendida en un término 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 informará al interesado, 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 término.

7.2. RECLAMOS

El titular de datos que considere que la información contenida en nuestra base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrá presentar un reclamo ante Agencia de Aduanas Mircana Logistics S.A. Nivel 1, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida Agencia de Aduanas Mircana Logistics S.A. Nivel 1, 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. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo 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.

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

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos 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.

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.



MIRCANA S.A
AGENCIA DE ADUANAS NIVEL 1

Política de Tratamiento de Datos Personales – Empleados Proveedores

PROCESO: Gestión de Talento Humano

CÓDIGO: DOC-GTH-004

VERSIÓN: 4

FECHA: 15/10/2016

PÁGINA: 6/7

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.

Para realizar un Reclamo envíe un correo electrónico a carolina@mircana.com

8. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

Autorizo y consiento expresamente a Agencia de Aduanas Mircana Logistics S.A. Nivel 1 a que el contacto y uso de mis datos podrá efectuarse desde el mismo momento en que facilito mis datos.

Por su parte, con mi aceptación Agencia de Aduanas Mircana se comprometerá a cuidar la confidencialidad de los datos, a no cederlos, venderlos ni permitir el acceso por parte de terceros no autorizados.

La anterior autorización estará vigente hasta mi expresa oposición, pudiendo en cualquier momento solicitar a Agencia de Aduanas Mircana Logistics S.A. Nivel 1 mis derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos facilitados, los cuales podré ejercer contactando a Agencia de Aduanas Mircana Logistics S.A. Nivel 1 al PBX 416 89 37, correo electrónico carolina@mircana.com.

9. VIGENCIA

Esta política entrará en vigencia el día **15 de octubre de 2016**. Las bases de datos de Agencia de Aduanas Mircana se conservan por el tiempo necesario para garantizar el cumplimiento de su objeto social, mandato legal y lo que dispongan otras normas sobre retención documental.

10. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento, será comunicado oportunamente a los Usuarios mediante un correo electrónico.

Control de Cambios

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORADO POR	Nathalia Vargas A	Directora Administrativa y Financiera	15/10/2016
APROBADO POR	Myriam Arévalo	Gerente General	15/10/2016