



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO
Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

DICIEMBRE 2020



POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El presente documento contiene la política de tratamiento y protección de datos personales que debe ser implementada por los responsables y encargados del tratamiento de datos de acuerdo a lo establecido por el artículo 17 y 18 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

De acuerdo con las normas mencionadas, resulta de imperativo cumplimiento para MINCIVIL S.A. el desarrollo de las políticas de protección y tratamiento de datos, estableciendo así criterios básicos sobre la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales, en cumplimiento y desarrollo del derecho constitucional de todas las personas a conocer, actualizar, y rectificar de forma gratuita la información que recaude sobre ellas en bases de datos.

I. GLOSARIO

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado de Titular para llevar a cabo el Tratamiento de 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.

Encargado de 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.

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.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generado por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual 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 personales.

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y su calidad de comerciante o servidor público.

Datos sensibles: se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.



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 y fuera del territorio e la república de Colombia.

II. OBJETO DE LA POLÍTICA

La Empresa MINCIVIL S.A. identificada con número de Nit. 890.930.545-1 con domicilio en la dirección Carrera 11 No. 98 – 07 Oficina 201A Edificio Pijao Corporativo, en la ciudad de Bogotá Distrito Capital, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales que rigen la protección de datos personales, adopta la presente política con el propósito de garantizar que los titulares puedan conocer, incluir, actualizar, rectificar y excluir su información personal que sea objeto de tratamiento, en bases de datos o archivos de la Empresa.

Los procedimientos y directrices establecidos en esta política se aplicarán al tratamiento de cualquier base de datos o archivos creados, administrados y/o custodiados por la Empresa, ya sea como responsable o encargado del tratamiento.

III. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente Política de Tratamiento de Datos se aplicarán de manera armónica e integral los principios consagrados en el artículo 4 de la ley 1581 de 2012.

IV. DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA

La presente Política es de obligatorio cumplimiento para:

- a). Representantes y administradores de la Empresa
- b). Todos los trabajadores dependientes de la Empresa.
- c). Personas naturales o jurídicas vinculadas a través de cualquiera de las modalidades contractuales establecidas en la ley colombiana.
- d). Los Titulares de la Información quienes podrán consultar el procedimiento señalado para ejercer sus derechos legales.
- e). Los demás previstos en la normativa o alguna disposición contractual.



V. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Para efectos del Tratamiento de los Datos Personales, se requiere la autorización previa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se

manifieste i) por escrito, ii) de forma oral o iii) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

La 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 que sean de naturaleza pública
- Casos de urgencia médica o sanitaria
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

VI. CONTENIDO DE LA AUTORIZACIÓN

Cualquier autorización para el tratamiento de datos personales en donde la Empresa actúe como responsable o encargada del tratamiento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a). El tratamiento al cual serán sometidos los datos personales, finalidad del mismo, período de almacenamiento de la información.
- b). El carácter facultativo de la autorización relativa a datos sensibles y de menores de edad.
- c). Los derechos que le asisten al titular.
- d). La identificación, dirección física o electrónica y teléfono de la Empresa.

VII. DERECHOS DEL TITULAR

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) 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.
- 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 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 y 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

VIII. PROCEDIMIENTOS

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal que repose en la base de datos de la Empresa, previa validación y acreditación de su identidad según los procedimientos.

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.

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la 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, podrán presentar un reclamo ante el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, 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.

2. 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.



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 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.

El Titular o causahabiente 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.

IX. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

El titular de los datos personales podrá 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 Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

X. FINALIDAD

MINCIVIL S.A. utiliza los Datos Personales que obtengan en desarrollo de la Ley 1581 de 2012 para las siguientes finalidades:

- Mantener comunicación asertiva mediante un canal único de información con trabajadores, clientes, y proveedores. Mantener comunicación asertiva mediante un canal único de información con trabajadores, clientes, y proveedores.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por MINCIVIL S.A. con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley.
- Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).

Para el ejercicio de los derechos que le confiere la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, se pone a disposición del Titular el correo electrónico controlinterno@mincivil.com o al teléfono (1) 3289770.

XI. VIGENCIA

La presente política para el tratamiento de datos personales rige a partir de la fecha de su expedición.

Bogotá D.C., 04 de noviembre de 2020.



ANEXO 1.

AUTORIZACIÓN DEL TRABAJADOR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo _____ Identificado con C.C. No _____ manifiesto que fui informado de que, en caso de recolección de mi información sensible, tengo derecho a contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos solicitados por MINCIVIL S.A. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Manifiesto que me informaron que los datos que se recolectarán serán almacenados y utilizados para las siguientes finalidades:

- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por MINCIVIL S.A. con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley.
- Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).

DERECHOS DEL TITULAR

Sus derechos como titular del dato son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

- a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
- f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer a través de los canales o medios dispuestos por MINCIVIL S.A. para la atención al público, la línea de atención nacional (1) 3289770, el correo electrónico controlinterno@mincivil.com, para la atención de requerimientos relacionados con el tratamiento de mis datos personales y el ejercicio de los derechos mencionados en esta autorización.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a MINCIVIL S.A. para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta por la Empresa en la página web www.mincivil.com.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada al momento de entregar mis datos personales y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: _____

Firma: _____

Identificación: _____

Fecha: _____



ANEXO 2.

AUTORIZACIÓN DE PROVEDORES, CONTRATISTAS Y CLIENTES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo _____ Identificado con cedula de ciudadanía No _____ en representación de la empresa _____ Identificada con Nit No _____ entiendo que MINCIVIL S.A. será el responsable y encargado del tratamiento de los datos suministrados y, en tal virtud, los podrá recolectar, almacenar y usar para las siguientes finalidades:

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato y/o orden de compra celebrado con el Titular de la información.
- Contactar al Titular a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato y/o orden de compra celebrado entre las partes.

DERECHOS DEL TITULAR

Sus derechos como titular del dato son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

- a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
- f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer a través de los canales o medios dispuestos por MINCIVIL S.A. para la atención al público, la línea de atención nacional (1) 3289770, el correo electrónico controlinterno@mincivil.com, para la atención de requerimientos relacionados con el tratamiento de mis datos personales y el ejercicio de los derechos mencionados en esta autorización.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a MINCIVIL S.A. para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta por la compañía en la página web www.mincivil.com y que se me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada al momento de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: _____

Firma: _____

Identificación: _____

Fecha: _____