

POLÍTICA DE USO DE DATOS PERSONALES Y ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS DE MEWILLS CONSULTING S.A.S.

El presente Manual se expide en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 15 de la constitución Nacional, Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, los cuales regulan el derecho fundamental al habeas data. Teniendo en cuenta que la expedición de ésta nueva normatividad regula los deberes que le asisten a los responsables del tratamiento de datos personales, y ésta dentro de los cuales se incluye el de adoptar un manual de políticas de tratamiento de la información, se expide el presente documento con el fin de comunicar qué información se solicita, para qué, cómo se usa, cómo se protege y los procedimientos para acceder a ésta y solicitar su eliminación.

¿Para qué y cómo se usa?

Los clientes, empleados, contratistas, consultores asociados, proveedores de bienes de servicios o de cualquier otra persona que por algún motivo suministre información, autorizan a MEWILLS CONSULTING S.A.S. el uso, recolección, tratamiento, administración y supresión de datos personales en bases de datos, para hacer posible la utilización de éstos en campañas de comunicación, divulgación y promoción de productos, actividades o servicios desarrollados como parte de estrategias internas de la compañía, y para fines administrativos internos o comerciales tales como: investigación de mercados, análisis estadísticos, realización de encuestas sobre satisfacción y ofrecimiento o reconocimiento de beneficios propios de nuestro programa de referidos, así como para conservar registros históricos de la compañía y mantener contacto con los proveedores de bienes o servicios. Para el caso de ventas bienes o servicios. Para el caso de ventas corporativas, los datos personales que los clientes suministren de los beneficiarios de tales ventas corporativas, se utilizarán en el proceso de ejecución de contratos de compraventa y suministro.

¿Qué información solicitaremos?

Solicitaremos algunos datos personales, que en todo caso son datos privados que no están disponibles al público de los cuales utilizaremos los que consideremos necesarios de acuerdo al área en el que sean necesitados.

Adicionalmente, los clientes y proveedores de bienes o servicios en su calidad de titulares de los datos personales, al aceptar esta política, autorizan a MEWILLS CONSULTING S.A.S. para:

Recolectar los datos personales e incorporarlos y almacenarlos en nuestra base de datos. Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada. Utilizar los datos suministrados en campañas de comunicación, promoción u oferta de productos, actividades o servicios desarrollados como parte de estrategias internas de la compañía. Utilizarlos para fines administrativos internos o comerciales tales como: elaboración y presentación de cotizaciones, referencias comerciales de experiencia, investigación de mercados, análisis estadísticos, realización de encuestas sobre satisfacción. Conservar registros históricos de la compañía y mantener contacto con los titulares del dato. Verificar, comprobar o validar los datos suministrados. Estudiar y analizar

la información entregada para el seguimiento y mejoramiento de los productos, el servicio y la atención.

Al aceptar esta Política, los clientes y proveedores de bienes o servicios en su calidad de titulares de los datos personales, autorizan a MEWILLS CONSULTING S.A.S., sin que ello de lugar al pago de contraprestación alguna, para que los utilice de forma parcial o total, incluyendo la recolección, almacenamiento, uso y procesamiento de los datos suministrados, para la ejecución de las finalidades descritas anteriormente. Por su parte quienes suministren datos personales de sus beneficiarios, dependientes, empleados o directivos declaran que cuentan con la autorización previa por parte de aquellos para darles tal tratamiento.

MEWILLS CONSULTING S.A.S. podrá actuar como responsable o encargado del dato personal, dependiendo la finalidad para la cual se haya obtenido el dato personal, por lo que se compromete a cumplir con las responsabilidades que para cada uno haya fijado la normatividad.

¿Cuáles son los derechos del titular de los datos personales?

El usuario podrá ejercer su derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos personales que haya suministrado a MEWILLS CONSULTING S.A.S radicando una comunicación, a través de los siguientes medios:

1. Correo electrónico: coaching@mewills.com 2. Correo directo dirigido a MEWILLS CONSULTING S.A.S a la KRA 7 N° 132 – 45 oficina 204 en Bogotá, Colombia.

Además tendrán derecho, en los términos de la Ley 1581 de 2012, a:

Conocer, actualizar y rectificar su información. Solicitar la prueba de autorización, excepto lo mencionado en el Art. 10 de la ley 1581 de 2012. Ser informado por el responsable o encargado, previa solicitud respecto al 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 presente ley. Revocar la autorización cuando el tratamiento no respete los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. Acceder a su información de manera gratuita.

¿Cuáles son los deberes de los encargados del tratamiento de datos?

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 en los términos de la ley 1581 de 2012. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo como tiempo optimo, sin embargo teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el decreto 1377 de 2013. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley 1581 de 2012; Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares; Registrar en la base de datos las leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la ley 1581 de 2012; 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 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.

¿Cómo se protege?

Los datos personales recolectados pueden ser almacenados o procesados en servidores, lo que es autorizado por el titular del dato al aceptar esta Política.

Contamos con procedimientos y estándares de seguridad y herramientas tecnológicas que nos permiten: almacenar, administrar,

Nos permiten: almacenar, administrar, consultar y usar la información personal, mediante protocolos seguros y restricciones de acceso.

Solo tendrán acceso a la información personal suministrada por el cliente y proveedores de bienes o servicios quienes ejerzan la función de Administradores de Bases de Datos y por lo tanto deban utilizar dichos datos únicamente para cumplir con las finalidades descritas en esta política.

PROCEDIMIENTO DE CONSULTA

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se realizará por los canales que tenemos habilitados que en su caso son:

Email: coaching@mewills.com

Teléfono: (571) 9260155

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.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMO

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto

incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante MEWILLS CONSULTING S.A.S. 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.

VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE USO DE DATOS PERSONALES Y ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS DE MEWILLS CONSULTING S.A.S.

Nos reservamos el derecho a efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones a esta Política. Sin embargo estas modificaciones estarán disponibles al público a través de nuestros sitios web. En caso de que los cambios hagan referencia a las finalidades autorizadas, procederemos a obtener una nueva autorización por parte del titular.

Esta política aplica a la base de datos que maneja MEWILLS CONSULTING S.A.S. desde el 27 de octubre de 2016 y hasta que la finalidad para la cual fue tratado el dato personal sea agotada.

En caso de un reclamo o requerir ser eliminado de nuestra base de datos, favor escribir un email a nuestra área administrativa: coaching@mewills.com haciendo la respectiva solicitud.

Razón social: MEWILLS CONSULTING S.A.S. Domicilio: Bogotá, D.C. Dirección: Carrera 7 N°. 132 – 45 oficina 204 Correo electrónico: coaching@mewills.com Teléfono: (571) 9260155