
Política Privacidad de Datos



Documento Principal V



Febrero 2019

POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE LOS DATOS

GRUPO MPR es un grupo de empresas conformado por **MPR de Venezuela S.A. RIF: J-00177913-2**, **MPR Andina S.A. NIT: 830 059 899-5** y **MPR Sistemas S.A.S NIT: 901 051 319-0**, formado hace más 39 años, con el objetivo principal de proveer a los clientes soluciones de alta tecnología que apoyen el incremento de la productividad y la eficiencia en sus operaciones.

OBJETO:

Garantizar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en las bases de datos o archivos que **Grupo MPR**, haya recopilado para las finalidades previstas en la autorización respectiva.

Alcance: En todos los niveles de la Compañía y a todas las bases de datos personales, y comerciales que se encuentren en poder de **Grupo MPR**

DEFINICIONES:

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia, se establecen las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral, y en consonancia con los avances tecnológicos, la neutralidad tecnológica; y los demás principios y rodean el derecho de habeas data y protección de datos personales:

- **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.

- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **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.
- **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.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS

Sus datos personales serán incluidos en una base de datos y serán utilizados de manera directa o a través de terceros designados, entre otras, y de manera meramente enunciativa para las siguientes finalidades directas e indirectas relacionadas con el objeto y propósitos de **Grupo MPR**:

- Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros servicios y demás actividades relacionadas con las funciones propias de **Grupo MPR**
- Informar sobre nuevos servicios que estén relacionados con los ofrecidos o que tenga **Grupo MPR**.
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros contratistas, contratantes, clientes, proveedores, y empleados;
- Informar sobre cambios de los servicios de **Grupo MPR**.
- Evaluar la calidad del servicio, y; realizar estudios de los servicios y productos ofrecidos por **Grupo MPR**.

PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

Grupo MPR aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- **Principio de legalidad:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
- **Principio de libertad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de finalidad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean acopiados y recogidos por **Grupo MPR** Estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personales.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales 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 uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de **Grupo MPR** en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados. Para estos propósitos la obligación de **Grupo MPR** será de medio.
- **Principio de seguridad:** Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por **Grupo MPR**, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.
- **Principio de confidencialidad:** Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases o Bancos de Datos, se comprometen a conservar y mantener de manera

estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas, comerciales o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones.

Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otro sí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

CONSULTAS

Los titulares, o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, **Grupo MPR** garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. Estas consultas deberán ser enviadas a:

sg_sst@grupompr.com, y/o jpinilla@grupompr.com, Dentro de la empresa existirá una persona responsable de estos requerimientos y de hacer el respectivo documento. Así mismo de dar instrucción y explicación en caso de una visita de la SIC. (Superintendencia de Industria y Comercio).

MECANISMOS DE CONSULTA

- Envío de petición escrita en medio electrónico al correo sg_sst@grupompr.com, y/o jpinilla@grupompr.com
- Envío de petición escrita en medio físico a la dirección:
 - Colombia: Transversal 55 N° 98A - 66 Oficina 404, Bogotá D.C.
 - Venezuela: Calle Los Laboratorios, Torre Beta, piso 4, Oficina 404, Los Ruices- Caracas
- Comunicación Telefónica a la línea:
 - Colombia: +57 1 6347911 Ext 106.
 - Venezuela: +58 212 2374774

Independientemente del medio utilizado para enviar la petición en ejercicio de los derechos aquí contemplados, la petición será atendida conforme los términos establecidos por los procedimientos que se establecen a continuación y en las demás normas que regulen la materia.

PROCEDIMIENTOS

Procedimiento para consulta: La solicitud se radicará ante el área administrativa, a través de los datos de contacto mencionados en el párrafo anterior **“Mecanismos de Consulta”**, indicando por lo menos, nombre completo del titular de la información y su número de identificación, lugar o dirección física o electrónica a la cual se le dará respuesta. Recibida la solicitud se enviará copia de la autorización, dentro de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la solicitud.

Procedimiento para actualizar información. El titular de los Datos Personales que esté interesado en actualizar la información suministrada y bajo Tratamiento por parte de **Grupo MPR** o el Encargado del Tratamiento podrá enviar la información actualizada a través de alguno de los canales establecidos para tal fin.

Procedimiento para rectificar y suprimir información y/o revocar autorizaciones. Cuando el titular de la información pretenda rectificar, suprimir y/o revocar autorizaciones para el Tratamiento de Datos Personales presentará una solicitud de acuerdo con lo siguiente:

- La solicitud debe ser dirigida a la Administración, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la misma, la dirección y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de ésta para que subsane las fallas. Transcurridos 30 días hábiles desde la Fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido.
- Una vez recibida la solicitud completa, se responderá el correo con el asunto “reclamo en trámite” y el motivo del mismo.
- El término máximo para atender la solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

QUEJA ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE

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.

AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN

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 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.

DEBERES DE LA EMPRESA EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Grupo MPR tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

En el Tratamiento de Datos Personales por parte de **Grupo MPR.**, se respetarán en todo momento, los derechos de los titulares de Datos Personales que son:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos frente a **Grupo MPR**, o Encargados del Tratamiento de datos. 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
- Presentar ante la Autoridad Competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 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.

OBLIGACIONES DE Grupo MPR

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.
- Solicitar y conservar 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 o acceso no autorizado o fraudulento.
- Tramitar las consultas, reclamos y solicitudes formulados en los términos señalados en la ley.
- Informar a través de los medios que considere pertinentes los nuevos mecanismos que implementen para que los titulares de la información han efectivos sus derechos.
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la solicitud y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus datos.
- 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.

Ver Anexo 1. AUTORIZACIÓN PARA EL USO Y MANEJO DE DATOS AUTORIZACIÓN PARA EL USO Y MANEJO DE DATOS

_____ identificada _____ con
(Nit),(C.C),(C.E)No _____ autorizo de manera voluntaria, a Grupo MPR con empresas en Caracas - Venezuela, Calle Los Laboratorios Torre Beta piso 4 oficina 404 Teléfono +58 212 2374774 y en Bogotá D.C.- Colombia, Transversal 55 N° 98ª – 66 Oficina 404, Teléfono +57 1 6347911 a lo siguiente:

- Recolectar, almacenar, conservar, usar, suprimir, actualizar, compartir o circular a terceros con los que se celebre convenio en Colombia o en el exterior, datos relativos a la compañía, sus subcontratistas y personal vinculado a su actividad empresarial o comercial, y en caso de que sea una persona natural, sus datos personales de orden demográfico, económico, biométricos, de servicios, comercial y de localización; para utilizarlos en la ejecución de contratos u ofertas, en actividades propias de la Empresa y

relacionadas con su objeto social, así como para consulta y reporte de información a operadores de bancos de datos y /o centrales de riesgo.

- Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos, y revocar la autorización.
- El Proveedor es responsable de contar, en los términos de las normas de protección de datos, con las autorizaciones de sus subcontratistas y personal vinculado a su actividad empresarial o comercial.
- Grupo MPR, garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservan el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a Grupo MPR, para tratar mis datos personales de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Compañía y para los fines relacionados con su objeto social y en especial para fines legales, contractuales, comerciales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Compañía, a su vez disponer de los datos que han sido suministrados con anterioridad, y que se han incorporado en distintas bases o bancos de datos, o en repositorios electrónicos de todo tipo con que cuentan Grupo MPR.

Nombre del Proveedor:

(Nit),(C.C),(C.E)

Nombre Representante Legal y/o Apoderado:

Firma: _____

Fecha: _____

NOTA: Por favor diligencie este documento con su nombre, identificación, fecha y firma, y remítalo al correo electrónico sg_sst@grupompr.com, y/o jpinilla@grupompr.com.

“Son datos sensibles, aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, por ejemplo, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos”.