

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MUEBLEA

1. NOMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Inversiones Sánchez Garcés con NIT 900.867.875 – 3, que para efectos del presente documento se denominara **MUEBLEA** dando cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 que regula la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales , y que además establece las garantías legales que deben cumplir todas las personas en Colombia para el debido tratamiento de dicha información, realiza y publica la siguiente norma que desarrolla la política de seguridad de la información para el tratamiento de datos personales dentro de la organización.

2. DEFINICIONES

Para efectos de la ejecución de la presente política y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicables las siguientes definiciones:

- a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b) Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- c) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- d) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- e) Dato Público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las

personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales.

- f) Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular;
- g) Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos 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 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
- h) 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.
- i) 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.
- j) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- k) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

3. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS:

MUEBLEA podrá hacer uso de los datos personales para las siguientes finalidades:

- a) Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales;
- b) Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios;
- c) Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos;
- d) Evaluar la calidad del servicio;
- e) Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo;
- f) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de

tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por MUEBLEA y/o por terceras personas;

- g) Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de INVERSIONES SANCHEZ GARCES SAS ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.
- h) Soportar procesos de auditoría interna o externa
- i) Registrar la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos) en las bases de datos de MUEBLEA;
 - Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso.
 - Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de MUEBLEA, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de MUEBLEA y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, MUEBLEA no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de mercadeo en nombre de MUEBLEA o a otras entidades con las cuales se tengan acuerdos de mercado conjunto; (v) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad; (vi) que sea requerido o permitido por la ley.

MUEBLEA podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, MUEBLEA advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

4. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

El tratamiento de datos personales en MUEBLEA se regirá por los siguientes principios:

- a) **Principio de finalidad:** El Tratamiento de los datos personales recolectados, almacenados y manejados por MUEBLEA obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley y está informada al Titular mediante los mecanismos autorizados para ello.
- b) **Principio de libertad:** Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización y cuentan con autorización del Titular acorde con los mecanismos indicados por las normas vigentes o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- c) **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.
- d) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento de los datos se garantiza 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.
- e) **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 presente 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.

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 conforme a la ley.

- f) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por parte de MUEBLEA tiene las medidas técnicas, humanas y administrativas aceptadas, necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- g) **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

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que se recolecten datos personales sensibles, el Titular podrá negarse a autorizar su Tratamiento.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO POR PARTE DE MUEBLEA

Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de MUEBLEA:

- a) **Derecho de acceso:** En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control de MUEBLEA, para efectos de consultarlos de manera gratuita al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.
- b) **Derecho de actualización, rectificación y supresión:** En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento;
- c) **Derecho a solicitar prueba de la autorización:** salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento;
- d) **Derecho a ser informado respecto del uso del dato personal;**
- e) **Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio:** por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales;
- f) **Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.**

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

Para ejercer sus derechos podrán solicitarlo mediante comunicación escrita a info@mueblea.com.co.

6. DEBERES DE MUEBLEA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que MUEBLEA está obligada a cumplir los deberes que al respecto imponga la ley. En consecuencia se deben cumplir las siguientes obligaciones:

6.1. Deberes cuando actúa como responsable:

- i. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- ii. Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- iii. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales
- iv. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política
- v. Procurar que los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política
- vi. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- vii. Actualizar la información cuando sea necesario.
- viii. Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

6.2. Deberes cuando obra como Encargado del tratamiento de datos personales.

Si realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:

- i. Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar los datos personales que tratará como Encargado
- ii. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- iii. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- iv. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- v. Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- vi. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.
- vii. Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política.
- viii. 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.

- ix. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- x. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- xi. 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.
- xii. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

6.3. Deberes cuando realiza el tratamiento a través de un Encargado

Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Para efectos de la transmisión nacional o internacional de los datos se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales según lo establecido en el artículo 25 del decreto 1377 de 2013.

- i. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- ii. Comunicar 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.
- iii. Informar de manera oportuna al Encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- iv. Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- v. (Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

6.4. Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio

- i. Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.
- ii. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio

7. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULAR DE LOS DATOS PERSONALES

- i. a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- ii. Datos de naturaleza pública.
- iii. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- iv. d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- v. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

8. MODO DE OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

La autorización del Titular puede darse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas de éste, que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. La autorización puede constar en un documento físico, electrónico (mensaje de datos, Internet, sitios web), o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. Asimismo, podrá otorgarse mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar su consentimiento de manera electrónica, para concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

9. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

MUEBLEA conservará la prueba de la autorización en repositorios o archivos que permitan demostrar implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares.

10. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando el Titular no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. La presente revocatoria deberá ser solicitada por el titular a través del correo electrónico info@mueblea.com.co

11. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS

Las consultas podrán ser solicitadas a través del correo electrónico info@mueblea.com.co

En cualquier caso, las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

12. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS

El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, a través del correo electrónico info@mueblea.com.co

En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar a través de este correo electrónico la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad, la cual debe contener, como mínimo, nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante y la descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.

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.

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.

La presente directriz rige a partir del veinte seis (26) de julio de 2013