1. DEFINICION

MEGALINEA S.A., garantiza el adecuado tratamiento de datos personales y la protección de derechos como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad y el buen nombre, con el propósito de que todas las actuaciones adelantadas se rijan por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad y transparencia.

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales presentada a continuación, se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por MEGALINEA S.A. en desarrollo de su objeto social, considerado como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.

En consecuencia, MEGALINEA S.A., como persona jurídica, se compromete a seguir las políticas de tratamiento de datos personales, así como el marco regulatorio para la protección de datos personales, las cuales son de obligatorio cumplimiento para: trabajadores, funcionarios, consultores, contratistas o terceras partes que por algún motivo suministren información a la compañía, se compromete a divulgar y publicar esta política a los referidos.

Esta política de Protección de Datos Personales, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

2. OBJETIVOS

El objetivo de las políticas y procedimientos consagrados en esta política es establecer lineamientos para el tratamiento, manejo, protección y actualización de la información personal de los ciudadanos, clientes, proveedores y colaboradores registrada en las bases de datos de MEGALINEA S.A, de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente.

Explicar a los titulares de datos personales los derechos que tienen sobre la información entregada al responsable del tratamiento de datos personales. Determinar las pautas acerca de la atención de peticiones, consultas y reclamos. Así como el procedimiento para el ejercicio del derecho de Habeas Data.

La política de tratamiento y protección de datos personales presentada a continuación se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales y datos sensibles; y que sean objeto de tratamiento por MEGALINEA S.A, considerado como responsable del tratamiento de los datos personales.

Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual para la vinculación a cualquier producto, servicio o beneficio de MEGALINEA S.A.

3. POLITICAS GENERALES

- *Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se 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 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.*

• Dato Sensible: Información que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométrica)
• 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. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
• 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.
• 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 o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
• Solicitud: Petición del titular del dato o las personas autorizadas por este o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o cuando adviertan que existe un presunto incumplimiento del régimen de protección de datos.
• Consultas: Facultad que tiene toda persona natural de solicitar y obtener de MEGALINEA S.A. una orientación o una opinión en relación con sus datos personales.
• Reclamo: Manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona natural por el tratamiento de sus datos personales.

3.1 PROGRAMA GENERALES

El tratamiento realizado por MEGALINEA en calidad de responsable será el de recolectar, recibir, almacenar, usar, transmitir y/o proteger (según sea el caso) datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, los mandatos judiciales. Ello con la finalidad de prestar los servicios solicitados debidamente a la casa matriz y sus filiales, y dar cumplimiento a su objeto social, para lo cual cuenta con las autorizaciones necesarias para el uso de la información de los datos personales de los terceros.

Para el tratamiento de la información que la compañía utilice, deberá obtener la autorización de manera física, electrónica o digital, manera verbal o telefónica, este tratamiento podrá realizarse por medios físicos, automatizados o digitales, dependiendo de la forma y tipo de recolección de la información personal.

La compañía comparte la información con la casa matriz, por medio de una red segura y cumple con las entregas solicitadas por las diferentes entidades estatales; además de ***las exigidas*** *por la legislación Colombiana.*

El acceso a los datos personales en los diferentes aplicativos y medios físicos se hace por medio de los colaboradores que están autorizados para el manejo de estos.

Megalinea cuenta con Backups periódicos que permiten la conservación de la información además de un archivo para documentos físicos dentro de las instalaciones propias o arrendadas.

La compañía cuenta con una cláusula de tratamiento de datos personales en todos los contratos surgidos con los diferentes proveedores y contratistas. Además de las autorizaciones y el acuerdo de confidencialidad firmado por los mismos, con el fin de dar a conocer la política interna para este fin.

Los funcionarios de MEGALINEA S.A., que intervienen en el almacenamiento, tratamiento, consulta o cualquier otra actividad relacionada con los datos personales y sistemas de información deben obrar de conformidad con las funciones y obligaciones descritas en esta política y en el procedimiento.

Así mismo, se indica que MEGALINEA S.A. suscribe acuerdos de confidencialidad y deber de secreto con los funcionarios, cumpliendo así con el deber de informar las obligaciones sobre el tratamiento que deben dar a la información y en especial al manejo de los datos personales, información que quedará almacenada en la historia laboral correspondiente.

En el evento de realizar contratos o negociones con terceros, con los cuales transmitan datos personales, se suscribe contrato de prestación donde se establezca la finalidad y uso de los datos transmitidos. Así mismo, se solicitan las respectivas autorizaciones.

Megalinea ha modificado sus políticas internas, los contratos, los acuerdos de confidencialidad, solicitado las autorizaciones necesarias y efectuará el registro nacional de bases de datos ante la superintendencia de industria y comercio dentro de los términos de ley, para dar cumplimiento a la regulación de protección de datos personales.

a) Responsables Corporativos

El tratamiento de datos personales se efectúa desde las diferentes dependencias que componen la compañía, quienes son responsables de los datos de acuerdo con su área interdisciplinaria así:

A) Gerencia de Talento Humano: Responsable de los datos contenidos en las bases de datos de los colaboradores de Megalinea tanto activos como retirados; además de los candidatos a las vacantes de la compañía.
B) Gerencia jurídica y de recuperación: Responsable de los datos de abogados externos, miembros de Junta Directiva y Accionistas.
C) Gerencia de Procesos Operativos; Responsable de los datos de cada cliente en los cuales se prestan servicios procesos Operativos.
D) Dirección administrativa: Responsable de los datos de los proveedores y contratistas.
E) Dirección de Tecnología y desarrollo se encarga de estudiar, diseñar, desarrollar, implementar y administrar los sistemas de información utilizados para el manejo de datos e información de toda la organización. Estos sistemas, a su vez, comprenden aplicaciones o software, y equipos o hardware.
F) Dirección de contabilidad: Responsable de los datos de los empleados, miembros de Junta Directiva y Accionista, proveedores y contratistas
G) Dirección de control y cumplimiento, se encarga de dar cumplimiento a las políticas corporativas del grupo y las internas, se encargan de la continuidad, seguridad de la información, contingencias del negocio, control interno, en donde guardan información de los proveedores.
H) Oficial de protección de datos: Responsable de las políticas, formatos y velar por el correcto funcionamiento de estas conforme a los preceptos legales; también es responsable de recibir, tramitar y dar respuesta a las peticiones, quejas y reclamos presentada ante la entidad.

b) Procedimiento para el tratamiento de datos personales

El tratamiento realizado por MEGALINEA en calidad de responsable será el de recibir, almacenar, usar, procesar, transmitir y/o proteger (según sea el caso) datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. Ello con la finalidad de prestar los servicios solicitados debidamente a la casa matriz y dar cumplimiento a su objeto social, para lo cual cuenta con las autorizaciones necesarias para el uso de la información de los datos personales de terceros.

Con las siguientes finalidades:

I) Facilitar el desarrollo del objeto social de MEGALINEA.
J) Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
K) Contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de la relación contractual.
L) 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 celebrado entre las partes.
M) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por MEGALINEA 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.
N) Facilitar la gestión, administración, mejora, ampliación de los distintos servicios y productos que ofrece MEGALINEA. Además, se busca la elaboración de estadísticas, la gestión o incidencias, así como él envió de comunicaciones.
O) Registrar la información de datos personales en las bases de datos de MEGALINEA, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos.
P) Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.
Q) Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
R) Soportar procesos de auditoría externa e interna.
S) Envíos de comunicaciones o información comercial por correo o por medios físicos.
T) Grabaciones de video y audio para la seguridad del personal de MEGALINEA S.A., clientes, proveedores y terceros, que entren y se mantengan en las instalaciones.
U) La creación y conservación de los documentos legalmente exigidos por las normas contables, laborales, civiles, comerciales, etc.
V) Consultar y actualizar los datos personales, en cualquier tiempo, con el fin de mantener actualizada dicha información.
W) Contratar con terceros el almacenamiento y/o procesamiento de la información y datos personales para la correcta ejecución de los contratos celebrados con nosotros, bajo los estándares de seguridad y confidencialidad a los cuales estamos obligados.
X) Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).
Y) Transferir datos personales fuera del país a la compañía matriz de MEGALINEA S.A. para cumplir con las regulaciones antilavado de activos que le aplican.

La compañía como medio de protección de la información únicamente comparte la información con la casa matriz, por medio de una red segura y cumple con las entregas solicitadas por las diferentes entidades estatales; además de las exigidas por la legislación Colombiana.

El acceso a los datos personales en los diferentes aplicativos y medios físicos se hace por medio de los colaboradores que están autorizados para el manejo de estos.

Megalinea cuenta con Backups periódicos que permiten la conservación de la información además de un archivo para documentos físicos dentro de las instalaciones. La compañía cuenta con una cláusula de tratamiento de datos personales en todos los contratos surgidos con los diferentes proveedores y contratistas. Además de las autorizaciones y el acuerdo de confidencialidad firmado por los mismos, con el fin de dar a conocer la política interna para este fin.
Megalinea ha modificado sus políticas internas, los contratos, los acuerdos de confidencialidad, solicitado las autorizaciones necesarias y efectuará el registro nacional de bases de datos ante la superintendencia de industria y comercio dentro de los términos de ley, para dar cumplimiento a la regulación de protección de datos personales

Megalinea hará firmar las respectivas autorizaciones (según sea el caso) para el tratamiento de los datos personales de todos aquellos titulares de los cuales es responsable de la información.

Las bases de datos de los titulares de la información podrán ser almacenadas de manera manual o sistematizada (digital).

Megalinea contará con los mecanismos necesarios para garantizar la seguridad y la protección de los datos personales.

c) Procedimiento para atención y respuesta a PQRS y Revocatoria.

A fin de dar cumplimiento a los preceptos y derechos fundamentales constitucionales, MEGALINEA ha implementado una estrategia, encaminada a que el Titular de los datos personales pueda ejercer sus derechos, a conocer, actualizar y rectificar los mismos, a través de comunicaciones verbales o escritas presentadas a la entidad, encargándose MEGALINEA de recepcionar, tramitar y dar respuesta oportunamente.
Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

A) Medios habilitados para la presentación de peticiones, consultas, quejas y reclamos:

1. *Comunicación escrita dirigida a la dirección general de Megalinea, calle 98 # 14 – 41, en Bogotá D.C., para tal efecto el titular de datos personales podrá usar los formatos dispuestos por MEGALINEA.*
2. *Teléfono: 7440000, extensión: **1500** , el cuanta con sistema de grabación de llamadas*
3. *Solicitud vía correo electrónico: proteccion@megalinea.com.co*

B) La persona interesada en ejercer este derecho deberá en todo caso utilizar un medio que permita acreditar el envío y recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio empleado la solicitud para ser efectivamente atendida tendrá que ser interpuesta por el Titular de los datos personales objeto de tratamiento o por su representante/ apoderado quien debe acreditar esta calidad mediante autorización escrita autenticada.

C) Atención y respuesta a peticiones y solicitudes:

Megalinea, ha dispuesto para los titulares de los datos personales un procedimiento especializado, a fin de dar respuesta a sus requerimientos de manera eficaz. En virtud de lo anterior el Titular o su apoderado, podrán solicitar a MEGALINEA:

- *Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.*
- *Información respecto del uso que se le ha dado por MEGALINEA a sus datos personales.*

Las peticiones y solicitudes serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la fecha de recibo de estas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos y señalando cuando se será su resuelto su requerimiento, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

D) Atención y respuesta a quejas y reclamos:

El Titular o sus apoderados, podrán solicitar al MEGALINEA, a través de queja o reclamo presentado mediante los canales ya indicados:

- *La corrección o actualización de la información.*

• Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

La solicitud deberá contener como mínimo la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante.

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, MEGALINEA deberá notificar al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o 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 de la queja o reclamo.

El término máximo para atender la queja o 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 la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos y presunta la fecha en que se atenderá la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Como mecanismo de control y a fin de establecer el estado en el cual se encuentra la solicitud, Megalinea contara con una relación de las peticiones quejas o reclamos, donde se asignará a cada una un numero consecutivo, se indicará también fecha de recibido, nombre del solicitante, estado y observaciones entre otros.

E) Revocatoria a la autorización de tratamiento

MEGALINEA S.A., ha dispuesto un formato especial que se puede encontrar en la página de internet e intranet de la entidad y en la oficina de Dirección general el primer piso de manera física, para que el titular de la información y/o datos, solicite la Revocatoria de la Autorización de tratamiento de Datos Personales o la Supresión de los mismos.

Una vez verificada la procedencia de la solicitud, ésta se gestionará en los tiempos de respuesta dispuestos para el trámite de Reclamo y comenzarán a correr el día siguiente a la radicación del formato. En el formato se deberá especificar además de otros datos, el tipo de revocatoria que se solicita así:

- *Revocatoria parcial: MEGALINEA S.A., dará un tratamiento parcial a los datos personales de los titulares, solamente con fines publicitarios o de mercadeo.*
- *Revocatoria total: MEGALINEA S.A., deja de tratar por completo los datos del titular*

Requisitos y procedencia:

Sea cualquiera de las dos clases de revocatoria, se debe tener en cuenta que la Revocatoria o la Supresión son trámites que se gestionan cuando el titular logra demostrar que ha habido tratamiento inadecuado de los datos por parte de Megalinea S.A., los documentos que así lo demuestre tendrán que adjuntarse al formato de solicitud previsto.

En el caso de Revocatoria de la Autorización, se debe tener en cuenta que el titular de la información no debe tener ningún vínculo comercial o contractual con la Megalinea S.A.

d) Finalidad el tratamiento de datos personales

Los datos personales proporcionados por los titulares de la información a MEGALINEA son almacenados en bases de datos de la compañía y son utilizados con las siguientes finalidades:

1. *Base de datos de los <u>miembros de junta directiva:</u> ha sido creada con la finalidad de tener un control interno sobre quiénes y cuantas personas fungen como autorizados y responsables en la toma de decisiones trascendentales dentro de la compañía en calidad de miembros de la junta directiva.*

- *Finalidad SIC: gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa*
- *Descripción: ente de control de acuerdo a Estatutos de la compañía.*

2. *Base de datos de los accionistas: Elaborada y tratada con el fin de recaudar los datos de las personas naturales o jurídicas, propietarias de las acciones que constituyen el capital de la compañía.*
   - *Finalidades SIC: varias - Procedimientos administrativos*
   - *Descripción: Propietarios*

3. *Base de datos de los abogados externos (magnético y físico): La información recolectada por la compañía respecto de sus abogados externos, tiene como propósito permitir el adecuado desarrollo del objeto de la compañía, así como de los mandatos a su cargo.*
   - *Finalidades SIC: Justicia - Procedimientos judiciales.*
   - *Descripción: Profesionales para recuperación de cartera.*
4. *Base de datos de los hijos menores de edad de nuestros colaboradores (magnético y físico): Estos datos son tratados con fines principalmente recreativos, estadísticos, así como para llevar a cabo los registros contables que sean necesarios, y demás fines administrativos.*
   - *Finalidades SIC: Recursos humanos - Gestión de personal*
   - *Descripción: Base de datos menores de edad obsequios fin de año*

5. *Base de datos de proveedores (magnético y físico): El tratamiento de los datos, por medio de esta base se realiza con el fin de establecer relaciones comerciales con los proveedores de productos o servicios que MEGALINEA requiera para el normal funcionamiento de su operación y para la adecuada dotación de sus instalaciones u oficinas.*
   - *Finalidades SIC: Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de proveedores y contratistas.*
   - *Descripción: Contratación de terceros para la adquisición de bienes y servicios.*

6. *Base de datos de colaboradores activos (magnético y físico): El tratamiento de los datos de los colaboradores de la compañía se realizará para fines* estrictamente *laborales, concernientes a su vinculación, ejecución y terminación de la relación laboral surgida entre el empleado y MEGALINEA.*
   - *Finalidades SIC: Recursos humanos - Gestión de nómina*
   - *Descripción: Información general de Colaboradores activos de la Compañía.*

3.2 PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES

MEGALINEA reconoce y garantiza a los titulares de los datos personales los siguientes derechos:

- ***Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Registro Nacional de Base de datos de la Superintendencia de Industria y Comercio de Bogotá en su condición de responsable del Tratamiento.***
- ***Solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a la SIC, salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.***
- ***Recibir información por parte de la SIC, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.***
- ***Presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).***
- ***Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes.***
- ***Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.***

Estos derechos solamente se reconocen y garantizan sobre los datos de carácter personal de las personas naturales que se encuentren almacenados en bases de datos diferentes a la de los registros públicos.

3.3 MEDIDAS DE SEGURIDAD

Con el fin de cumplir con el principio de seguridad consagrado en el artículo 4 literal g) de la Ley 1581, MEGALINEA S.A cuenta con mecanismos internos de seguridad de la información y protocolos de acceso y administración de las bases datos para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Por otra parte, MEGALINEA S.A mediante la suscripción de los correspondientes Contratos Comerciales ha requerido a los encargados del tratamiento con los que trabaje, la implementación de las medidas de seguridad necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información en el tratamiento de los datos personales. Las medidas de seguridad implementadas por MEGALINEA S.A. están acordes a la Política de Seguridad de la información.

3.4 VIGENCIA:

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

Otros ejemplos de período de permanencia de los datos en la base son los siguientes: Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual con el Titular de la información. Los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.

Asimismo, en el Programa Integral De Protección De Datos Personales los titulares de Datos Personales podrán encontrar más información sobre el tratamiento de Datos Personales por parte de Megalinea S.A.

Esta Política regirá a partir de Septiembre de 2021

Adriana Cuervo Barreto
Gerente General

Herman A. Torres Hernandez.
Gerente Jurídico y de Recuperación

Diana Natalia Ramos Ulloa
Oficial de Protección de Datos y Jurídico.

Marcela A. Angulo Guevara
Director de Control y Cumplimiento

VERSIÓN	FECHA	VERSIÓN	FECHA
1	ago-15	4	nov-18
2	Junio 2016	5	Marzo d019
3	jun-17	6	sep-21