

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: DP-GE-007
		Fecha: 13-12-2022
		Versión: 01
		Página 1 de 14

1. INTRODUCCIÓN

El Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia de 1991 establece que el derecho de protección de datos personales es el derecho de toda persona para conocer, actualizar, rectificar, y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas.

Como consecuencia del mandato constitucional referido, el Congreso de la República expidió la Ley 1266 de 2008 *"por la cual se dictan las disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones"*.

Asimismo, La ley 1581 del 2012 mediante la cual el Congreso de la República reglamentó el ya mencionado derecho al establecer las disposiciones generales para la protección de datos personales en Colombia, ley que fue reglamentada por los Decretos 1377 del 2013 y 886 de 2014 (hoy incorporados en el Decreto único 1074 del 2015).

El Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, en su capítulo 25, mediante el cual se reglamenta la ley 1589 de 2012, establece los objetivos y aspectos relacionados con la autorización del titular de la información, las políticas de tratamiento de los responsables y encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares de información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad frente al tratamiento de estos.

En cumplimiento de las anteriores disposiciones, **Muromar Logística OP SAS**, siendo consciente de la responsabilidad que le asiste en materia de Tratamiento de Datos Personales de Titulares, ha establecido la presente **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, para las personas naturales o jurídicas que hagan tratamiento de las bases de datos de la compañía.

LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES se aplicará a todas las bases de datos físicas y digitales que contentan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de **MUROMAR LOGÍSTICA OP SAS** en calidad de responsable o encargada.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: DP-GE-007
		Fecha: 13-12-2022
		Versión: 01
		Página 2 de 14

MUROMAR LOGÍSTICA OP SAS se permite informar a todos los interesados que los datos personales que obtenga serán tratados conforme a los principios y deberes definidos en la ley 1581 de 2012 y demás normas que traten y regulen esta materia.

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

NIT:	900.438.770-9
Domicilio Principal:	Calle 7ª 4A-38 Oficinas 401-403 Barrio Obrero Edificio Calima, Buenaventura/Valle del Cauca/Colombia
Correo electrónico:	administracion@muromar.com.co
Tel:	24 17332
Página web:	www.muromar.co

2. OBJETO

La presente Política tiene como objeto:

- 1) Dar la información necesaria y suficiente a los diferentes grupos de interés con relación al tratamiento de datos personales.
- 2) Establecer los lineamientos que garanticen la protección de los datos personales que son objeto de datos personales a través de los procedimientos de **MUROMAR LOGÍSTICA OP SAS**.
- 3) Dar cumplimiento a la ley, políticas y procedimientos de atención de derechos de titulares, criterios de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión que se dará a los datos personales.

Esta política es de obligatorio conocimiento y cumplimiento de todas las personas naturales o jurídicas responsables de la administración de bases de datos personales de **MUROMAR LOGÍSTICA OP SAS**.

3. RESPONSABLE

MUROMAR LOGÍSTICA OP SAS es una persona jurídica de derecho privado, con ánimo de lucro, legalmente constituida, identificada con NIT 900.438.770-9, representada

Este documento es de propiedad intelectual de MUROMAR OP SAS y no puede ser reproducido o utilizado sin previa autorización.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: DP-GE-007
		Fecha: 13-12-2022
		Versión: 01
		Página 3 de 14

legalmente por el señor Jairo Eduardo Miranda Murillo, identificado con cédula de ciudadanía 16.485.612, sociedad domiciliada en la ciudad de Buenaventura/Valle del Cauca/Colombia, cuyos datos de contacto son los siguientes:

Dirección: Calle 7ª 4A-38 Oficinas 401-403 Edificio Calima Barrio Obrero, Buenaventura

Teléfono: 24 17332

Correo electrónico: administracion@muromar.com.co

4. DEFINICIONES

En aras de dar claridad con respecto a la política aquí definida, se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a) Autorización:** Es el consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.
- b) Bases de datos:** Es el conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento el cual incluye en archivos físicos y electrónicos.
- c) Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d) Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión y oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- e) Dato privado:** Es dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. Los gustos, creencias o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado.
- f) Dato semiprivado:** Son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a cierto sector o a la sociedad en general. Los datos financieros y crediticios de la actividad comercial o de servicios, son algunos ejemplos.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: DP-GE-007
		Fecha: 13-12-2022
		Versión: 01
		Página 4 de 14

- 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 prueba 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.
- h) Encargado:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí mismo o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- i) Información pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera o controle en su calidad de tal.
- j) Responsable:** 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.
- k) Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- l) Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para el desarrollo de la presente política, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios contenidos en la ley 1581 de 2012:

- a) Principio de legalidad:** El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley 1581 del 17 de octubre del 2012, decretos reglamentarios y demás disposiciones que la desarrollen.
- b) Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- c) Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: DP-GE-007
		Fecha: 13-12-2022
		Versión: 01
		Página 5 de 14

o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

d) 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.

e) Principio de Transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse 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.

f) 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 ley y la constitución. En ese 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.

g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento

h) 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 algunas labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de esta.

i) Principio de necesidad: Los datos personales solo pueden ser tratados durante el tiempo y en la medida que el propósito de su Tratamiento lo justifique. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: DP-GE-007
		Fecha: 13-12-2022
		Versión: 01
		Página 6 de 14

legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento, se procederá a la supresión de los datos.

- j) Interpretación integral de los derechos constitucionales:** Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Carta Magna del 1991 y con los derechos constitucionales aplicables.

6. CONTENIDO DE LA BASE DE DATOS

En la base de datos de Muromar Logística OP SAS se almacena información general como nombre completo, número y tipo de identificación, género y datos de contacto (correo electrónico, dirección física, teléfono fijo y móvil). En adición a estos, y dependiendo de la naturaleza de la base de datos, Muromar logística OP SAS puede tener datos específicos requeridos para el tratamiento al que serán sometidos los datos.

En las bases de datos de los trabajadores y contratistas se incluye, adicionalmente información sobre la historia laboral y académica, datos sensibles requeridos por la naturaleza de la relación laboral (fotografía, conformación del grupo familiar, datos biométricos, entre otros).

En la base de datos de los clientes y/o proveedores se incluye, adicionalmente información financiera, contable, administrativa y comercial.

En la base de datos se podrá almacenar información sensible con previa autorización de su titular, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 7 de la ley 1581 del 2012.

7. TRATAMIENTO

La información que consta en la base de datos de Muromar Logística OP SAS es sometida a distintas formas de tratamiento, como recolección, intercambio, actualización, procesamiento, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas. La información podrá ser entregada, transmitida o transferida a entidades públicas, socios comerciales, contratistas, afiliados, únicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la base de datos correspondiente. En todo caso, la entrega, transmisión o transferencia se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: DP-GE-007
		Fecha: 13-12-2022
		Versión: 01
		Página 7 de 14

Muromar Logística OP SAS velará por el correcto uso de datos personales de menores de edad, garantizando que se cumpla con las exigencias legales aplicables y que todo tratamiento esté previamente justificado y se encuentre justificado en el interés superior de los menores.

8. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- El titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un proceso judicial
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

9. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

MUROMAR LOGÍSTICA OP SAS podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación o de conformidad con las funciones establecidas a su cargo en leyes. En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la presente política y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la ley.

En todo caso, cuando **MUROMAR LOGÍSTICA OP SAS** transmita los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá acuerdos o cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que indicará:

1. Alcances del tratamiento

Este documento es de propiedad intelectual de MUROMAR OP SAS y no puede ser reproducido o utilizado sin previa autorización.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: DP-GE-007
		Fecha: 13-12-2022
		Versión: 01
		Página 8 de 14

2. Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de datos personales y,
3. Las obligaciones del encargado para con el titular y el responsable.

Mediante dicho acuerdo, contrato o cláusula el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables vigentes.

Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

- 1) Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
- 2) Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
- 3) Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales

En caso de transferencia se dará cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias.

10. FINALIDAD

Muromar Logística OP SAS dentro del giro ordinario de su negocio tiene relaciones comerciales y/o jurídicas con Clientes, Proveedores y Trabajadores. De esta manera informa al titular de los datos que autoriza a la compañía para que guarde, use, almacene, recolecte, transfiera, transmita y realice el tratamiento de datos personales, comerciales y financieros recolectados por medio digital o escrito con las siguientes finalidades:

CLIENTES Y/O PROVEEDORES

- 1) Ejecutar la relación comercial o contractual existente con los clientes y proveedores.
- 2) Consultar, solicitar, suministrar, reportar y divulgar toda la información que se refiere al comportamiento crediticio, financiero y comercial de clientes y/o proveedores en las centrales de riesgo y a entidades financieras.
- 3) Informar sobre nuevos servicios y/o sobre cambios en los mismos.

Este documento es de propiedad intelectual de MUROMAR OP SAS y no puede ser reproducido o utilizado sin previa autorización.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: DP-GE-007
		Fecha: 13-12-2022
		Versión: 01
		Página 9 de 14

- 4) Enviar información comercial, publicitaria o promocional sobre los servicios, eventos y/o promociones, 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, adelantarlos por Muromar Logística OP SAS y/o por terceras personas.
- 5) Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- 6) Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de Muromar Logística OP SAS.
- 7) Ejecutar el proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de la información y base de datos de Muromar Logística OP SAS.
- 8) Realizar procesos al interior de la compañía, con fines de desarrollo, operación y/o de administración de sistemas propios o de terceros.
- 9) La información recolectada en la web con el propósito de contactarlo de manera directa, actualizar nuestros registros de asociados de negocio.
- 10) Transmitir o transferir datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, contractuales, administrativos, de mercadeo y/u operativos.
- 11) Realizar una adecuada gestión de riesgos que permita atender de manera oportuna y adecuada emergencias que puedan afectar la integridad física de empleados y visitantes, además de las instalaciones y bienes de la compañía.
- 12) Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con proveedores y contratistas
- 13) Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con éstos.
- 14) Conocer y consultar la información del titular del dato que reposen en base de datos de entidades públicas o privadas.
- 15) Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
- 16) Enviar encuestas de opinión
- 17) El control y la prevención del fraude
- 18) Prevención y control de actividades ilícitas incluyendo, pero no limitándose al lavado de activos, financiación del terrorismo, soborno transnacional y/o los delitos asociados a corrupción.
- 19) Suministrar y transferir información personal, comercial y financiera para que sea conocida y tratada por las personas naturales o jurídicas accionistas de Muromar Logística OP SAS

TRABAJADORES

Este documento es de propiedad intelectual de MUROMAR OP SAS y no puede ser reproducido o utilizado sin previa autorización.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: DP-GE-007
		Fecha: 13-12-2022
		Versión: 01
		Página 10 de 14

- 1) Desarrollar el proceso de selección, evaluación y vinculación laboral, así como los procesos requeridos para dar cumplimiento a cabalidad de la relación laboral.
- 2) Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de Muromar Logística OP SAS.
- 3) Ejecutar el proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de la información y base de datos de Muromar Logística OP SAS.
- 4) Realizar procesos al interior de la compañía, con fines de desarrollo, operación y/o de administración de sistemas propios o de terceros.
- 5) Desarrollar los distintos procedimientos de departamento de recursos humanos tales como; planes y programas para el desarrollo del talento humano, provisión y vinculación de personal, del grupo de situaciones administrativas, nómina y seguridad social.
- 6) Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con éstos.
- 7) Consultas de antecedentes o diferentes listas restrictivas.
- 8) Remitir las respuestas de las consultas y derechos de petición a los peticionarios.
- 9) Conocer y consultar la información del titular del dato que reposen en base de datos de entidades públicas o privadas.
- 10) Mantener un archivo digital y/o físico que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
- 11) Realizar el tratamiento de datos sensibles como: Huellas dactilares y/o un cálculo sobre ellas, fotografías, imágenes de video, teléfonos, correo electrónico.
- 12) Gestión de sanciones, amonestaciones, llamados de atención
- 13) Gestión de nómina
- 14) Programas y capacitaciones de prevención de riesgos laborales y otros inherentes al área de recursos humanos y seguridad y salud en el trabajo
- 15) Prevención y control de actividades ilícitas, incluyendo, pero no limitándose al lavado de activos, financiación del terrorismo, soborno transnacional y/o los delitos asociados a corrupción.

11. DERECHOS DE LOS TITULARES

En el Tratamiento de Datos personales por parte de Muromar Logística OP SAS se respetarán en todo momento los derechos de los titulares de Datos personales que son:

- ✓ Conocer, actualizar y rectificar los datos frente a él o los encargados del Tratamiento de datos.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: DP-GE-007
		Fecha: 13-12-2022
		Versión: 01
		Página 11 de 14

- ✓ Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- ✓ Presentarte ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- ✓ Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- ✓ Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrán carácter facultado las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas, niños y adolescentes.

12. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, el titular de los datos personales debe dar su autorización previa, expresa e informada para su tratamiento, 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 1) por escrito, 2) de forma oral o 3) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonables que otorgó la autorización, como cuando, por ejemplo, se remite a Muromar Logística OP SAS una hoja de vida para participar en procesos de selección o cuando se ingresa a las instalaciones de la empresa a sabiendas de la existencia de sistemas de videovigilancia.

13. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN

La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

- 1) La información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- 2) Datos de naturaleza pública
- 3) Casos de urgencia médica o sanitaria
- 4) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos
- 5) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas

14. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: DP-GE-007
		Fecha: 13-12-2022
		Versión: 01
		Página 12 de 14

Toda petición, queja o reclamo relacionada con el manejo de datos personales, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 1581 del 2012 y el Decreto 1377 de 2013, deberá enviarse a:

Empresa: Muromar Logística OP SAS

Área: Coordinación Jurídica

Dirección: Calle 7ª 4A-38 Oficinas 401 Edificio Calima Barrio Obrero, Buenaventura.

Correo electrónico: coordinacionjuridica@muromar.com.co

Teléfono: 3167444825

15. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los datos almacenados son protegidos en los diferentes sistemas de acuerdo con la confidencialidad y seguridad de la información definido por la empresa, mitigando el acceso no autorizado que permita divulgar, conocer, modificar, eliminar o destruir información almacenada en nuestra base de datos.

16. DEBERES DE LA EMPRESA

La empresa en cumplimiento de la presente política deberá: a) Garantizar al titular, en todo momento el derecho al habeas data, b) conservar la información bajo condiciones de seguridad necesarias con el fin de controlar accesos no autorizados, pérdida y divulgación de la información, c) actualizar o suprimir los datos almacenados siempre garantizando la integridad de los mismos, de acuerdo con lo que estipula la ley, d) tramitar las consultas y reclamos de los titulares de acuerdo con lo estipulado en la ley, e) hacer el registro de base de datos, de acuerdo con las definiciones basadas por la Superintendencia de Industria y Comercio, f) Notificar a la Superintendencia de Industria y Comercio al momento de que la información de los titulares haya sido expuesta por incidentes de seguridad de la información (Virus, ataques informáticos, entre otros), g) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

17. PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN Y RESPUESTAS DE QUEJAS Y RECLAMOS

Los reclamos presentados por el titular deberán ser formulados por escrito o por correo electrónico, de acuerdo con la información contenida en este documento, y deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Identificación del titular
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- Dirección del titular
- Documentación que se requiera presentar como prueba

Este documento es de propiedad intelectual de MUROMAR OP SAS y no puede ser reproducido o utilizado sin previa autorización.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: DP-GE-007
		Fecha: 13-12-2022
		Versión: 01
		Página 13 de 14

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

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.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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, el cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

18. CONSULTAS

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar o solicitar corrección, actualización o supresión de la información personal del titular que repose en Muromar Logística OP SAS, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

Las consultas se formularán al correo electrónico auxiliargh@muromar.com.co o en escrito dirigido a la Calle 7ª 4A-38 oficina 401-402 Edificio Calima Barrio Obrero, Buenaventura/Valle del Cauca.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) hábiles contados a partir de la fecha de recibido 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 superior los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

19. VIGENCIA DEL DATO

Este documento es de propiedad intelectual de MUROMAR OP SAS y no puede ser reproducido o utilizado sin previa autorización.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: DP-GE-007
		Fecha: 13-12-2022
		Versión: 01
		Página 14 de 14

Las bases de datos administradas por la empresa se mantendrán indefinidamente, mientras desarrolle su objeto y sea necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de carácter legal, particularmente, laboral y contable, pero los datos podrán ser eliminados en cualquier momento a solicitud de su titular, en tanto esta solicitud no contraría una obligación legal de Muromar o una obligación contenida en un contrato entre Muromar y el titular de la información.

20. FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

La presente política de tratamiento de datos personales estará vigente a partir del 14 de diciembre del 2022. Muromar Logística OP SAS se reserva el derecho a modificarlas, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley.

21. MECANISMOS PARA CONOCER LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

El Titular puede acceder a nuestra política de Tratamiento de datos personales la cual se encuentra publicada en nuestra página web www.muromar.co.

Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado por
Equipo de Gestión	Coordinador Jurídico	Director Administrativo