

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

MCAD TRAINING & CONSULTING S.A.S. en aras de cumplir con la legislación vigente, y en especial en búsqueda de tranquilizar y satisfacer a nuestros clientes frente a la protección de sus datos personales (Ley Estatutaria 1571 de 2012 – Decreto Reglamentario 1377 de 2013), ponen en conocimiento la presente **POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** la cual informa a los clientes y titulares de datos personales, acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de su información, que ha sido adoptada por nuestra compañía, la forma de acceder a éstas y las características de tratamiento que se le procura dar.

IDENTIFICACIÓN:

RAZÓN SOCIAL: MCAD TRAINING & CONSULTING S.A.S.

NIT: 901.510.263-7

DIRECCIÓN: Calle 55 No. 45-14 Of. 1300 de la ciudad de Medellín.

CORREO ELECTRÓNICO: comercial@mcad.co

ALCANCE:

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de **MCAD TRAINING & CONSULTING S.A.S.**, quien actuara en calidad de responsable y encargado del tratamiento de los datos personales.

DEFINICIONES:

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.

DATO PRIVADO: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular, tales como los gustos o preferencias de las personas.

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 u 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.

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 la sociedad en general, tales como los datos financieros, crediticios de la actividad comercial o de servicios.

DATO SENSIBLE: Son aquellos que afectan la intimidad del titular o pueden dar lugar a que lo discriminen, tales como los que revelan su origen racial o étnico, su orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos, entre otros.

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.

HABEAS DATA: Es el derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar los datos que se hayan recolectado sobre ellas en las bases de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

LEY DE PROTECCION DE DATOS: Es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o las demás normas que las modifiquen, complementen o deroguen.

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 y/o jurídica 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.

FINALIDAD Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 los datos personales que **MCAD TRAINING & CONSULTING S.A.S.** recolecte, almacene, use y/o suprima, al momento en que se realiza la contratación de un servicio o cuando se diligencia el formulario de contacto través de la página web, tienen como la finalidad la debida prestación de los servicios que **MCAD TRAINING & CONSULTING S.A.S.** ofrezca, las cuales se detallan de forma enunciativa:



- Ejercer contacto por cualquier medio (correo electrónico, teléfono fijo, celular, WhatsApp o SMS) con el fin de optimizar y mejorar la comercialización de productos de **MCAD TRAINING & CONSULTING S.A.S.**;
- Facilitar la correcta ejecución en la prestación de los servicios;
- Gestionar tareas de administración, servicio al cliente, mercadeo y facturación;
- Informar por cualquier medio y de manera eficiente con los titulares, acerca de las promociones, novedades, productos y servicios ofrecidos por **MCAD TRAINING & CONSULTING S.A.S.**;
- Dar cumplimiento a los contratos de servicios celebrados con los clientes;
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el Titular y cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del Contrato o de la relación que exista entre el Titular **MCAD TRAINING & CONSULTING S.A.S.**;
- Gestionar tramites (Solicitudes, quejas y reclamos).

Los datos personales de proveedores se recolectan directamente por **MCAD TRAINING & CONSULTING S.A.S.** al inicio de la relación comercial; y de manera general busca tener la información actualizada, sólida y suficiente para conocer y hacer seguimiento a la idoneidad de quienes nos prestan sus servicios.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

MCAD TRAINING & CONSULTING S.A.S. cuenta con procedimientos de seguridad de la información y las revisiones en el contenidas aseguran el cumplimiento de los requisitos exigidos en la norma, por tal motivo, se han suscrito acuerdos de confidencialidad con los encargados de la información cuando corresponde a un tercero el tratamiento de la misma.

Igualmente, **MCAD TRAINING & CONSULTING S.A.S.** actúa como encargado de la información de manera permanente, por lo que también se suscribieron acuerdos de confidencialidad con los responsables de las áreas que tratan información, así como también con quienes ejercen cargos de fácil acceso a la información confidencial. Adicionalmente, se han implementado medidas de seguridad tendientes a controlar los usuarios, perfiles y permisos de acceso a los sistemas, software, hardware y bases de datos de acuerdo con las necesidades de cada área frente a la información.

DERECHOS DE LOS TITULARES:

Como titular de sus datos personales Usted tiene derecho a:

- Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento;
- Conocer, actualizar y rectificar su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado;
- Solicitar prueba de la autorización otorgada;
- Presentar 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, tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de niñas, niños y adolescentes.

DEBERES DE MCAD TRAINING & CONSULTING S.A.S. CUANDO ACTUE COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Cuando **MCAD TRAINING & CONSULTING S.A.S.** funja como responsable del tratamiento de datos vigilará por el cumplimiento de:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley, 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;
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- Actualizar la información, comunicando 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;
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley;
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley;
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación 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.

DEBERES DE MCAD TRAINING & CONSULTING S.A.S. CUANDO ACTUE COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Cuando **MCAD TRAINING & CONSULTING S.A.S.** actúe como encargado del tratamiento vigilará por el cumplimiento de:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley;
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley;
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la Ley;
- Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento de datos 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 posterior verificación.



PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN:

Los datos personales que reúnan las condiciones establecidas en la Ley y de más normas que la regulan, podrán únicamente suministrarse a las siguientes personas:

1. A los titulares;
2. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
3. A los terceros autorizados por el titular o por la Ley.

PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES:

PARA CONSULTAS:

El titular podrá consultar sin que medie restricción alguna sobre su información que reposa en nuestra base de datos; La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

PARA QUEJAS Y/O RECLAMOS:

Los titulares o personas autorizadas por la Ley que consideren que la información contenida en nuestras bases de datos debe ser objeto de corrección, actualización y/o supresión o que adviertan incumplimiento de cualquiera de los deberes consagrados en la Ley, podrán ser objeto de reclamo ante **MCAD TRAINING & CONSULTING S.A.S.**, el cual de acuerdo con la Ley se tramitará conforme a las siguientes consideraciones:

- La reclamación deberá formularse mediante solicitud dirigida a **MCAD TRAINING & CONSULTING S.A.S.** conteniendo su respectiva identificación, descripción detallada y completa de los hechos que dan lugar al reclamo, la petición concreta, sus datos de notificación (dirección, ciudad, e-mail, celular o fijo) e ir acompañado de los documentos que pretenda hacer valer;
- Si el reclamo resulta incompleto, **MCAD TRAINING & CONSULTING S.A.S.** lo requerirá dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que usted presente la información requerida se entenderá que ha desistido de aquel.
- De ser procedente, una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “en gestión” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Esta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contado a partir del día siguiente a la fecha de recibo, y si no fuere posible responder en dicho término **MCAD TRAINING & CONSULTING S.A.S.** informará al titular los motivos de la demora y la fecha en que aquél se atenderá, sin exceder en ningún caso los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.



CANALES DE ATENCIÓN:

Las consultas y reclamos sobre el tratamiento de los datos podrán presentarse por escrito o por los medios tecnológicos y electrónicos, para ello **MCAD TRAINING & CONSULTING S.A.S.** ha dispuestos los siguientes canales:

- **Correo electrónico:** comercial@mcad.co
- **Dirección:** Carrera 18 No. 88-17 de la ciudad de Bogotá, Calle 6 Oeste No. 1C – 25 de la ciudad de Cali o en la Calle 55 No. 45-14 Of. 1300 de la ciudad de Medellín.
- **Teléfono:** 318414 7215.

PUBLICIDAD Y VIGENCIA:

La presente política será publicada en la página web de la compañía <https://mcad.co/> y entra en vigencia a su publicación, así mismo **MCAD TRAINING & CONSULTING S.A.S.** se reserva el derecho de modificar esta política de tratamiento en cualquier momento, sin embargo, cualquier cambio realizado será informando en nuestra página web.

