

COD.

VERSIÓN

FECHA: 01/11/2018

GRUPO MILLA S.A.S

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

MANUAL DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012

GRUPO MILLA S.A.S

“POLÍTICA DE LA PROTECCIÓN DEL DERECHO FUNDAMENTAL DE HABEAS DATA Y DE
TRATAMIENTO DE DATOS DE GRUPO MILLA S.A.S”

Medellín, noviembre de 2018.

Tabla de contenido

1. DEFINICIONES.....	1
2. IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	2
3. TRATAMIENTO Y FINALIDAD AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS.....	2
4. USO Y FINALIDADES GENERALES DE LA INFORMACIÓN.....	5
5. AUTORIZACIÓN	7
6. DERECHO DE LOS TITULARES	7
7. DEBERES DE GRUPO MILLA S.A.S	8
8. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN	8
9. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS	11
10. DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013	11
11. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD	11
12. ACEPTACIÓN	12
13. MEDIDAS DE SEGURIDAD	12
14. VIGENCIA	12

En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y Decreto 1074 de mayo 26 de 2015, por la cual se dictan disposiciones para tratamiento y protección de datos personales, **GRUPO MILLA S.A.S** quien en adelante podrá denominarse "La Compañía", adopta la presente política con el fin de dar cumplimiento a la regulación vigente y definir el marco para la atención de los procedimientos para el tratamiento de datos personales.

1. DEFINICIONES

El artículo ART. 2.2.2.25.1.3., del Decreto 1074 de mayo 26 de 2015 trae las siguientes definiciones:

1.1 **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.

1.2 **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 ejecutorias que no estén sometidas a reserva.

1.3 **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 o 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.

1.4 **Dato personal** Conjunto organizado de datos personales que es objeto del tratamiento.

1.5 **Dato privado** Es el dato que por su naturaleza intimida o reservada solo es relevante para el titular.

1.6 **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.

1.7 **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.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Es la persona jurídica que decide sobre el tratamiento de la información contenida en sus bases de datos

Nombre: GRUPO MILLA S.A.S

NIT.: 901161173-4

Dirección: Calle 60 sur # 44 – 57, Sabaneta, Antioquia

Teléfono: (60 – 4)322 00 44

E – mail: comunicaciones@britishmotors.com.co

3. TRATAMIENTO Y FINALIDAD AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS

El tratamiento es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

La información que recolecta **GRUPO MILLA S.A.S**, en la prestación de sus servicios y en general en el desarrollo de su objeto social, es utilizada principalmente para identificar, mantener un registro y control de los proveedores, clientes o usuarios, cartera, socios, gestión de seguridad en instalaciones, y talento humano de la compañía.

GRUPO MILLA S.A.S, se encarga directamente del tratamiento de los datos Personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento exigiendo así mismo al encargado, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la confidencialidad de los mismos.

Cuando **GRUPO MILLA S.A.S**, reciba información que le haya sido transferida por otras entidades debido a su solicitud o por cualquier otra causa legal o contractual, le dará el mismo tratamiento de confidencialidad y seguridad mencionada en este documento.

4. USO Y FINALIDADES GENERALES DE LA INFORMACIÓN

Los tratamientos que se hará a los datos personales que **GRUPO MILLA S.A.S**, recolecte, almacene, use, circule y suprima, serán utilizados para alguna de las finalidades que se describen a continuación:

4.1. USO – FINALIDAD:

4.1.1.1. Gestión de cartera: Facilitar la gestión de los créditos a favor de **GRUPO MILLA S.A.S**, tales como facturaciones de cobro, recaudo, verificaciones y consultas, control, comportamiento, medios y hábito de pago.

4.1.1.2 Gestión de clientes o usuarios: Proporcionar y facilitar el trato de los productos, servicios y demás relaciones que tuvo, tiene o tendrá el Titular y **GRUPO MILLA S.A.S**, Dar a conocer servicios, campañas comerciales, incentivos comerciales a través del envío de mensajes directos, mensajes de texto, mensajes o correos electrónicos, a través de redes sociales, de modo directo a través de un tercero.

4.1.1.3. Gestión de relación contractual: Facilitar la ejecución y el cumplimiento de los contratos que se celebren.

4.1.1.4 Gestión de proveedores: Facilitar el desarrollo del proceso de gestión de proveedores para el suministro de bienes o servicios que requiera **GRUPO MILLA S.A.S**, para su funcionamiento.

4.1.1.5 Gestión del Talento Humano: Proporcionar y facilitar procesos de selección con la finalidad de la contratación del personal, enganche y administración de la información de los empleados y exempleados, motivo por el cual, los candidatos que envían voluntariamente su hoja de vida que contiene datos personales, faculta a **GRUPO MILLA S.A.S**, para el tratamiento de los mismos.

La administración de la documentación e información de los empleados y exempleados será tratada con la finalidad de dar cumplimiento de las obligaciones establecidas contractualmente y/o legalmente, tales como relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social, y de entidades Estatales para programas de bienestar y capacitaciones, realizar reportes estadísticos y hacer portes históricos.

4.1.1.6 Gestión de Seguridad en instalaciones (Videos): Identificar la identidad de las personas que ingresan a las instalaciones de **GRUPO MILLA S.A.S**, por temas de seguridad de los empleados, bienes y visitantes.

4.1.1.7 Gestión de socios: Facilitar la gestión del gobierno corporativo, con el fin de dar cumplimiento a disposiciones societarias, legales, administrativas y judiciales.

4.1.1.8 Gestión de otros recursos: Cualquier otro propósito que se requiera con ocasión de las actividades propias de **GRUPO MILLA S.A.S**.

4.1.2. TRATAMIENTO

Cuando el Titular proporcione a **GRUPO MILLA S.A.S**, información que contenga Datos Personales, la misma sólo será utilizada de las formas señalada anteriormente.

4.1.3 PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN POR TERCEROS

GRUPO MILLA S.A.S, podrá, cuando lo considere, contratar con terceros labores de procesamiento de la información personal que tenga. En este evento se advertirá al Proveedor sobre la necesidad de adoptar las medidas de seguridad necesarias para garantizar la protección de la información a procesar, prohibiendo expresamente el uso de los datos para fines para los cuales fue contratado.

4.1.4 TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN

GRUPO MILLA S.A.S, podrá transferir o transmitir la información que contenga datos personales a otros agentes de interés en los términos de las autorizaciones otorgadas por el respectivo Titular.

4.1.5. SUPRESIÓN Y/O ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN

GRUPO MILLA S.A.S, procederá a eliminar, suprimir o archivar los Datos Personales que tenga cuando cese la necesidad o utilidad de tenerlos.

4.1.6 VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

La vigencia de los Datos Personales será de un período de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento o en su defecto diez (10) años, sean manuales o sistematizadas – de **GRUPO MILLA S.A.S**, así se extinga la relación contractual o precontractual con el titular de los mismos, buscando mantener su información para futuras relaciones contractuales y beneficios comerciales.

5. AUTORIZACIÓN

La recolección, almacenamiento, uso, circulación, archivo, supresión, y, en general cualquier otra operación de Tratamiento de Datos Personales por parte de **GRUPO MILLA S.A.S**, requiere el consentimiento previo, expreso e informado del Titular de los mismos, la cual podrá obtenerse de forma escrita, debe constar en un documento físico, electrónico, o en cualquier otro formato que permita su posterior

consulta, mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo en el cual se puede concluir de manera exacta dicha autorización.

Toda autorización debe garantizar que el Titular conoce y acepta que **GRUPO MILLA S.A.S**, recogerá y utilizará los Datos personales para los fines que se indique de manera previa al otorgamiento de la misma.

5.1. CASOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN

GRUPO MILLA S.A.S, no requerirá autorización previa del Titular para realizar cualquier Tratamiento de Datos Personales en los siguientes casos:

5.1.1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

5.1.2. Datos de naturaleza pública

5.1.3. Casos de urgencia médica o sanitaria.

5.1.4. Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

5.1.5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular es una persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento por el responsable del tratamiento. El Titular tendrá los siguientes derechos:

6.1. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales en aquellos eventos en que **GRUPO MILLA S.A.S**, sea responsable del tratamiento; el titular podrá ejercer este derecho frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

6.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **GRUPO MILLA S.A.S.**, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos definidos por la Ley que no es necesaria la Autorización.

6.3. Ser informado por **GRUPO MILLA S.A.S.**, previa solicitud, respecto al uso que le ha dado a sus datos personales.

6.4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a los dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen. El titular debe tener en cuenta que previamente deberá agotar el trámite de reclamo o consulta ante **GRUPO MILLA S.A.S.**

6.5. Revocar la autorización y/o solicitar la suspensión del dato cuando el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La supresión y la revocatoria procederá cuando la Superintendencia de industria y Comercio haya establecido que el Tratamiento de **GRUPO MILLA S.A.S.**, haya ocurrido en conductas contrarias a la Ley o a la Constitución.

6.6. Acceder de manera gratuita a la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales.

6.7. Consultar la información suya que se encuentre en custodia de **GRUPO MILLA S.A.S.**, en los términos del artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.

6.8. Ser avisado cuando presenten cambios sustanciales en el contenido de las Políticas de Tratamiento aplicadas por **GRUPO MILLA S.A.S.**, El aviso de cambios sustanciales a las Políticas de Tratamientos serán publicados previamente.

7. DEBERES DE GRUPO MILLA S.A.S

7.1.1. Garantizar la protección del derecho fundamental de habeas data.

7.1.2. Adoptar las medidas y procedimientos al interior de **DEBERES DE GRUPO MILLA S.A.S**, para que la empresa y sus empleados respeten el derecho fundamental de habeas data y de tratamiento de datos de los titulares que así lo han autorizado.

7.1.3. Solicitar al titular de los datos personales autorización para su tratamiento.

7.1.4. Conservar la autorización del tratamiento de datos emitida por el correspondiente titular y tenerla disponible para ser consultada con posterioridad.

7.1.5. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.

7.1.6. Atender oportunamente de conformidad con lo que establecen las normas en la materia las consultas y reclamaciones presentadas por los titulares de datos personales.

7.1.7. Obtener autorización del titular, cuando se requiere suministrar a un tercero, los datos personales objeto de tratamiento.

7.1.8. Adoptar las medidas de seguridad necesarias para evitar la adulteración perdida consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de los datos personales.

7.1.9. Regular, de requerirse, los contratos con terceros el acceso a bases de datos, archivos, ficheros, sistemas de información y similares que contengan datos personales.

7.1.10. Al momento de la recolección de datos informar al titular de los datos la finalidad para la cual se recopila esa información.

7.1.11. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

8. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

El titular de los datos puede ejercer sus derechos a consultar, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización bajo el siguiente procedimiento:

La solicitud debe presentarse por medio escrito en las oficinas de **DEBERES DE GRUPO MILLA S.A.S**, en las siguientes direcciones:

Calle 60 SUR # 44-57 Sabaneta-Antioquia

Por medio electrónico al correo electrónico: comunicaciones@britishmotors.com.co

Para ser emitido por este medio, el correo del remitente debe ser el mismo, el cual se encuentre en la base de datos de **DEBERES DE GRUPO MILLA S.A.S**.

Horario: Lunes a viernes entre 08:00am - 12:00 pm y 2:00pm – 5:00pm los sábados de 09:00am – 02:00pm

La solicitud debe contemplar los siguientes requisitos:

Nombre completo del Titular de la Información con identificación respectiva.

En caso de no ser el titular, el representante y/o apoderado del Titular, debe adjuntar constancia de previa acreditación de la representación o apoderamiento debidamente autenticado ante Notario.

Adjuntar fotocopia del documento de identificación del Titular de los datos

Tipo de solicitud

Descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud.

Dirección, teléfono y correo electrónico de contacto para dar respuesta a la solicitud.

En caso de que la solicitud resulte incompleta, **DEBERES DE GRUPO MILLA S.A.S**, requerirá al interesado dentro de los cinco días hábiles siguientes la recepción de ésta para que subsane las fallas. Transcurridos dos meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida se entenderá que ha desistido de la misma.

El término máximo para atender la solicitud por **DEBERES DE GRUPO MILLA S.A.S**, será de quince días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de su recibo. Siempre y cuando se encuentren completos.

Cuando no fuere posible atenderla en dicho término, informará al solicitante los motivos y la fecha de respuesta dentro de los ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Las solicitudes relacionadas con suprimir la información y revocar la autorización no procederán cuando el titular (Persona natural o jurídica) tenga un deber Legal o contractual con **DEBERES DE GRUPO MILLA S.A.S.**

9. ATENCION DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

En cumplimiento de la normatividad vigente de tratamiento y protección de datos personales, el titular o representante y/o apoderado de Titular puede tramitar las peticiones, consultas y reclamos de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito al correo electrónico comunicaciones@britishmotors.com.co o por correo físico o presencialmente en la calle 60 sur # 44-57 Sabaneta – Antioquia, aportando la documentación que soporte su requerimiento.

La persona encargada de atención de las peticiones, consultas y reclamos referentes a Tratamientos de datos es Cindy Liseth Zapata Ospina responsable local, en el correo electrónico: comunicaciones@britishmotors.com.co

Los datos del área encargada son los siguientes:

Nombre: GRUPO MILLA S.A.S

NIT.: 901161173-4

Dirección: Calle 60 sur # 44 – 57, Sabaneta, Antioquia

Teléfono: (60 – 4)322 00 44

E – mail: comunicaciones@britishmotors.com.co

En caso de persistir la inconformidad, informar a Analista de Reclamaciones responsable institucional de cumplimiento, al teléfono 4238300 o a la dirección electrónica didacol@didacol.com

10. DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO

1377 DE 2013:

Para los datos recolectados antes de la expedición del decreto 1377 de 2013, **GRUPO MILLA S.A.S**, ha puesto en conocimiento de los Titulares las políticas de tratamiento de la información y el modo de ejercer sus derechos mediante su publicación en la página jaguar.co / landrover.co

Si en el término de treinta (30) días después de la publicación del aviso de privacidad en la página web. El Titular no se ha contactado al responsable para solicitar la corrección, supresión, autorización de sus datos personales, **GRUPO MILLA S.A.S**, continuará realizando el tratamiento contenido en sus bases de datos para las finalidades indicadas en el aviso de privacidad.

❖ MANEJO

GRUPO MILLA S.A.S, llevando a cabo los usos descritos anteriormente, divulgará a sus empleados, y proveedores, entre otros, advirtiendo en todo caso sobre la necesidad de proteger la información personal mediante prácticas seguras.

11. MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS DE PRIVACIDAD.

GRUPO MILLA S.A.S. Se reserve el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones a esta Política de privacidad, para la atención de novedades legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimientos de sus servicios o productos.

12. ACEPTACIÓN

Los Titulares de la información aceptan el tratamiento de sus datos personales conforme los términos de este Aviso de Privacidad, al momento de proporcionar sus datos.

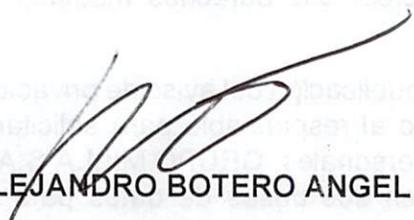
13. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012 **GRUPO MILLA S.A.S**, adoptará 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. El personal que realice el

tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

14. VIGENCIA

Esta Política General de Privacidad es efectiva desde la fecha de su publicación en el mes de noviembre de 2018.



ALEJANDRO BOTERO ANGEL

Representante Legal

GRUPO MILLA S.A.S