



MAVALLE

MANUAL PROTECCIÓN DE DATOS

MNL-GER-001
VERSIÓN 02

Fecha de aprobación. 13 SEPTIEMBRE 2022

PROCESO GERENCIAL

Elaboró última versión	Revisó última versión	Aprobó última versión
Analista de calidad	Directora Administrativa y Financiera	Directora Administrativa y Financiera

	MANUAL PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: MNL-GER-001
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GERENCIAL	FECHA APROBACION: 13-SEPTIEMBRE-2022

TABLA DE CONTENIDO

Introducción.

Capítulo I. Disposiciones generales.

- Artículo 1** Definiciones
- Artículo 2** Objeto
- Artículo 3** Ámbito de aplicación
- Artículo 4** Vigencia
- Artículo 5** Destinatarios
- Artículo 6** Principios

Capítulo II. Autorización.

- Artículo 7.** Autorización
- Artículo 8.** Forma y mecanismos para otorgar la autorización
- Artículo 9.** Prueba de la autorización
- Artículo 10.** Excepciones
- Artículo 11.** Revocatoria de la autorización y/o supresión de datos
- Artículo 12.** Aviso de privacidad

Capítulo III Derechos y deberes.

- Artículo 13.** Derechos de los titulares de la información
- Artículo 14.** Deberes de MAVALLE S.A.S., en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales
- Artículo 15.** Deberes de los Encargados del Tratamiento de Datos Personales

Capítulo IV Acceso, Consulta y Reclamación

- Artículo 16.** Derecho de acceso
- Artículo 17.** Consultas
- Artículo 18.** Reclamos
- Artículo 19.** Rectificación y actualización de datos
- Artículo 20.** Supresión de datos:

	MANUAL PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: MNL-GER-001
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GERENCIAL	FECHA APROBACION: 13-SEPTIEMBRE-2022

Capítulo V. Tratamiento de Datos

Artículo 21. Datos Personales relacionados con la Gestión del Recurso Humano

Artículo 22. Tratamiento de Datos Personales de accionistas

Artículo 23. Tratamiento de Datos Personales de proveedores

Artículo 24. Tratamiento de Datos Personales de los clientes

Artículo 25. Tratamiento de Datos Personales de la comunidad en general

Capítulo VI Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD)

Artículo 26. Información adicional que deberá inscribirse en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD).

Capítulo VII. Seguridad de la información

Artículo 27. Medidas de seguridad

Capítulo VIII. Disposiciones finales

Artículo 28. Designación

Artículo 29. Vigencia

	MANUAL PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: MNL-GER-001
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GERENCIAL	FECHA APROBACION: 13-SEPTIEMBRE-2022

INTRODUCCIÓN

MAVALLE S.A.S empresa agroindustrial líder en el desarrollo sostenible del campo cuyo domicilio principal se encuentra ubicado en la Cra. 5 N° 29 – 32 Oficina 292 del Centro Comercial la Quinta en la ciudad e Ibagué, con el número de teléfono (8) 2658178 y la página web WWW.MAVALLE.COM (en adelante “MAVALLE S.A.S” o la “Compañía”), en cumplimiento de lo dispuesto La ley 1581 de 2.012 desarrolló “el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma”.

Este derecho constitucional conocido como habeas data, confiere a los ciudadanos la posibilidad de decidir y controlar la información que otros poseen sobre ellos y en ese orden de ideas, la ley 1581 de 2012 consagra mecanismos y garantías que permiten el pleno ejercicio del mencionado derecho.

En cumplimiento a lo establecido por la Ley 1581 de 2012, MAVALLE S.A.S., en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales de sus clientes, proveedores y colaboradores, ha adoptado el presente manual interno de políticas y procedimientos para garantizar que la recolección y tratamiento de datos personales que hace se ajuste las disposiciones legales vigentes.

Este manual se elaboró con base en lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012, en el decreto reglamentario 1377 de 2013 y el RNBD – Registro Nacional de Bases de Datos (Circular externa 2 del 3 de noviembre de 2015, que adiciona el capítulo 2 en el título V de la circular única de la Superintendencia de Industria y Comercio) y las propuestas reglamentarias que a la fecha el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo ha sometido a consulta de los ciudadanos.

	MANUAL PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: MNL-GER-001
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GERENCIAL	FECHA APROBACION: 13-SEPTIEMBRE-2022

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Definiciones. Para dar aplicación a lo dispuesto en el presente manual, se entiende por:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales;
- b) **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por el responsable, que es puesto a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales, el cual comunica al titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales **(FOR-GER-004)**;
- c) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento;
- d) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- e) **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular;
- f) **Dato sensible:** Aquel que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, incluyendo pero sin limitarse a datos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos;
- g) **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, las definiciones contenidas en el manual corresponden principalmente a las establecidas en el artículo tercero de 1581 de 2012 y a la propuesta de decreto reglamentario de dicha ley que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo ha sometido a consulta de los ciudadanos.

	MANUAL PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: MNL-GER-001
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GERENCIAL	FECHA APROBACION: 13-SEPTIEMBRE-2022

- h) **Cesión de base de Datos.** Tratamiento de Datos que supone su revelación a una persona diferente al titular del Dato o distinta de quien estaba habilitado como cesionario
- i) **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos;
- j) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento;
- k) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no que se realizan sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, grabación, conservación, uso, circulación, modificación, bloqueo o supresión, entre otros

Artículo 2. Objeto. Adoptar y establecer las reglas aplicables al Tratamiento de Datos Personales recolectados, tratados y/o almacenados por MAVALLE S.A.S en desarrollo de su objeto social, bien sea en calidad de Responsable y/o Encargado del Tratamiento. Las reglas contenidas en este Manual dan cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en su Decreto reglamentario 1377 de 2013, en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, en cuanto a la garantía de la intimidad de las personas, ejercicio del Habeas Data, en concordancia con el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la Constitución Política de Colombia, de manera que se regulen proporcionalmente estos derechos en MAVALLE S.A.S y se pueda prevenir la vulneración de los mismos.

Artículo 3. Ámbito de aplicación y objeto. Este manual se aplicará a cualquiera base de Datos que contenga Datos Personales que se encuentren en custodia de MAVALLE S.A.S, bien sea en calidad de Responsable y/o como Encargado del Tratamiento. Todos los procesos organizacionales de MAVALLE S.A.S que involucren el Tratamiento de Datos Personales, deberán someterse a lo dispuesto en este Manual.

Artículo 4. Vigencia. MAVALLE S.A.S. aplicará las políticas y procedimientos contenidos en el presente manual a las bases de datos sobre las que tenga poder de decisión, por un término contado desde el momento en el que se suministren los datos hasta tanto se requiera el almacenamiento de los datos personales para cumplir disposiciones legales, el propósito por el cual fueron otorgados y hasta que el titular solicite revocar la presente autorización.

Artículo 5. Destinatarios. El presente Manual se aplicará y por ende obligará a las siguientes personas:

	MANUAL PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: MNL-GER-001
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GERENCIAL	FECHA APROBACION: 13-SEPTIEMBRE-2022

- Representantes Legales y/o Directivos.
- Personal interno de MAVALLE SAS, que custodien y traten bases de Datos Personales.
- Contratistas y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a MAVALLE S.A.S bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se realice cualquier Tratamiento de Datos de Personales.
- Los accionistas, revisores fiscales y aquellas otras personas con las cuales exista una relación legal de orden estatutario.
- Las demás personas que establece la Ley.

Artículo 6. Principios. MAVALLE S.A.S. guiará todas sus actuaciones relacionadas con el tratamiento de datos personales que realice teniendo en cuenta los siguientes principios:

- Principio de legalidad:** El tratamiento de Datos Personales en Colombia es una actividad reglada y por ende los procesos de negocios y destinatarios de este manual deben sujetarse a lo dispuesto en este manual.
- Principio de finalidad:** El tratamiento de datos personales que realiza MAVALLE S.A.S. debe obedecer a una finalidad legítima que se informará al titular;
- Principio de libertad:** El tratamiento de datos personales sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;
- 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;
- Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener de MAVALLE S.A.S., en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- Principio de acceso y circulación restringida:** 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

	MANUAL PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: MNL-GER-001
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GERENCIAL	FECHA APROBACION: 13-SEPTIEMBRE-2022

técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados por aquél;

- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por MAVALLE S.A.S., 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 están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

CAPÍTULO II. AUTORIZACIÓN.

Artículo 7. Autorización. La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por MAVALLE S.A.S., requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de aquellos. MAVALLE S.A.S., en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

Artículo 8. Forma y mecanismos para otorgar la autorización. La autorización puede darse mediante documento físico, electrónico o cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de forma razonable, que de no haberse surtido una conducta del titular sus datos no hubieren sido almacenados en la base de datos.

Con el otorgamiento de la autorización, el titular de los datos personales conoce y acepta que MAVALLE S.A.S. recogerán y utilizarán la información para los fines que al efecto le informe de manera previa al otorgamiento de la autorización. En la autorización solicitada por MAVALLE S.A.S. se establecerá: (i) quién y qué datos se recopilan; (ii) la finalidad del tratamiento de los datos; (iii) Los derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados por el titular y, (iv) sí se recopilan datos sensibles.

El FOR-CMP-014 formulario único de conocimiento de terceros, FOR-CMP-014-1 sole form of knowledge of third parties y FOR-GTH-017 formato de autorización de datos estos documentos contienen el formato físico y escrito de autorización

	MANUAL PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: MNL-GER-001
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GERENCIAL	FECHA APROBACION: 13-SEPTIEMBRE-2022

para la recolección y tratamiento de datos personales que MAVALLE S.A.S. ha definido al efecto.

Artículo 9. Prueba de la autorización. MAVALLE S.A.S. adoptará medidas tendientes para mantener registros de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

Artículo 10. Excepciones: De manera excepcional, esta autorización no será requerida en los siguientes casos:

- Cuando sea requerida por entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales, o por orden judicial.
- Cuando se trate de Datos de naturaleza pública.
- En casos de emergencia médica o sanitaria.
- Cuando sea Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Cuando se trate de Datos Personales relacionados con el Registro Civil de las personas.

En estos casos, si bien no se requiere de la autorización del Titular, si tendrán aplicación los demás principios y disposiciones legales sobre protección de Datos Personales.

Artículo 11. Revocatoria de la autorización y/o supresión de datos. Los titulares de la información podrán solicitar en cualquier momento a MAVALLE S.A.S. la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, para ello, el titular seguirá el procedimiento establecido en el artículo 18 de este manual.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal, contractual o comercial de permanecer en la base de datos. La revocatoria de la autorización podrá ser total o parcial; si es parcial, es decir cuando se pretende dejar sin efectos un tratamiento determinado (fines publicitarios o estudios de mercado por ejemplo), el titular deberá indicar para qué tratamiento desea emitir la revocatoria.

Artículo 12. Aviso de privacidad. El aviso de privacidad definido en el literal b del artículo primero de este manual, será puesto a disposición del titular de la información por MAVALLE S.A.S. y como mínimo contendrá: (i) La plena identificación del responsable del tratamiento de los datos personales; (ii) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo y, (iii) Los mecanismos generales que ha dispuesto MAVALLE S.A.S., para que el

	MANUAL PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: MNL-GER-001
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GERENCIAL	FECHA APROBACION: 13-SEPTIEMBRE-2022

titular de la información acceda, conozca y consulte la política de tratamiento de la información adoptada por MAVALLE S.A.S.

El formato (FOR-GER-004 Aviso de privacidad) contiene el aviso de privacidad que MAVALLE S.A.S. ha definido al efecto. MAVALLE S.A.S. conservará el modelo del aviso de privacidad que se transmitió a los titulares mientras se lleve a cabo el tratamiento de datos personales y perduren las obligaciones que de éste deriven. Para el almacenamiento del modelo, MAVALLE S.A.S. podrá emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología.

CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 13. Derechos de los titulares de la información. El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a MAVALLE S.A.S. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a MAVALLE S.A.S.
- c) Ser informado por MAVALLE S.A.S., previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y el presente manual, previo agotamiento del procedimiento de reclamaciones establecido en este documento;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Artículo 14. Deberes de MAVALLE S.A.S., en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales. MAVALLE S.A.S. acepta y reconoce que estos pertenecen única y exclusivamente a sus titulares y que sólo ellos pueden

	MANUAL PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: MNL-GER-001
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GERENCIAL	FECHA APROBACIÓN: 13-SEPTIEMBRE-2022

disponer sobre los mismos, razón por la que la compañía sólo hará uso de los mismos respetando la legislación vigente existente. MAVALLE S.A.S. se compromete a cumplir con los siguientes deberes:

- a) Garantizar al titular de la información, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y Conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular, en las condiciones previstas en la ley 1581 de 2012
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de la información en los términos señalados por los artículos 14 y 15 de la ley 1581 de 2012;
- f) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- g) 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.
- h) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio
- i) 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 o detalles del dato personal;
- j) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- k) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella
- l) Informar a través de su página web los nuevos mecanismos que implemente para que los titulares de la información hagan efectivos sus derechos.

	MANUAL PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: MNL-GER-001
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GERENCIAL	FECHA APROBACION: 13-SEPTIEMBRE-2022

Artículo 15. Deberes de los Encargados del Tratamiento de Datos Personales

Cuando MAVALLE S.A.S o cualquiera de los destinatarios de este Manual, asuman la calidad de Encargados del Tratamiento de Datos Personales bajo su custodia, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley y en otras que rijan su actividad:

- 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 este Manual y 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 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, respecto de aquellas quejas o reclamaciones no resueltas presentadas por los Titulares de los Datos Personales.
- 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 conforme instrucción impartida por el jefe del área correspondiente.

CAPÍTULO IV ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN

Artículo 16. Derecho de acceso: De conformidad con lo estipulado en el Capítulo III de este documento, MAVALLE S.A.S., por medio del encargado del tratamiento de datos, garantizará al titular de la información: (i) Acceso a los datos personales que de ese titular posea MAVALLE S.A.S.; (ii) Información

	MANUAL PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: MNL-GER-001
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GERENCIAL	FECHA APROBACION: 13-SEPTIEMBRE-2022

sobre el tratamiento a que son sometidos los datos personales del titular; (iii) Finalidades que justifican el tratamiento de los datos personales del titular.

Parágrafo. MAVALLE S.A.S. por medio del encargado del tratamiento de datos garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular, se ponga a disposición de éste, de manera gratuita, el detalle de los datos personales a través de medios físicos y/o electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso se ofrecerá por MAVALLE S.A.S. sin límite de plazo y deberá permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos.

Esta información puede ser consultada en nuestra página web www.mavalle.com Para el ejercicio de sus derechos, y la atención de consultas y reclamos, puede acercarse a Cra. 5 N° 29 – 32 Ofc. 202 Centro comercial La Quinta Ibagué, usar la línea de servicio al cliente: 2658178 o al correo electrónico: pqrs@mavalle.com

Artículo 17. Consultas: Los titulares de la información o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos de las que sea responsable MAVALLE S.A.S., quien estará obligado por medio del encargado del tratamiento de datos a suministrar a aquellos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

MAVALLE S.A.S. garantiza que para atender las solicitudes que le sean hechas con relación a las consultas personales contara con: (i) Un encargado del tratamiento de datos, quien dará trámite oportuno a las solicitudes, (ii) Habilitará los medios de comunicación que considere pertinentes; (iii) Establecerá mecanismos fáciles y confiables que informará a través del aviso de privacidad; (iiii) Utilizará los canales de atención al cliente que actualmente posee.

Todas las solicitudes de consulta que en este sentido se hagan a MAVALLE S.A.S., deberán ser atendidas por el encargado del tratamiento de datos en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de aquella. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, este 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 superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Artículo 18. Reclamos: Los titulares de la información o sus causahabientes podrán en cualquier momento y de forma gratuita reclamar a MAVALLE S.A.S. cuando consideren que la información personal de aquellos contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando

	MANUAL PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: MNL-GER-001
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GERENCIAL	FECHA APROBACION: 13-SEPTIEMBRE-2022

adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012 y exigibles a MAVALLE S.A.S.

Dichas reclamaciones se tramitarán por medio del encargado del tratamiento de datos así:

- a) El titular de la información a través del medio predeterminado por MAVALLE S.A.S., elevará el reclamo indicando su identificación, los hechos que dan lugar a reclamación, informando los datos de contacto y aportando la documentación pertinente que pretenda hacer valer; Si el encargado del tratamiento de Dato, deduce que el reclamo se presentó de forma incompleta, requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso que MAVALLE S.A.S. reciba un reclamo y no sea competente para resolverlo, el encargado del tratamiento de Dato dará traslado, en la medida de lo posible, a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

- b) Una vez MAVALLE S.A.S. reciba un reclamo con el lleno de los requisitos, lo incluirá en sus bases de datos y lo identificará con una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- c) 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 atenderlo dentro de dicho término el encargado del tratamiento de Dato informará al interesado antes del vencimiento del referido el plazo, los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Artículo 19. Rectificación y actualización de datos: De acuerdo a lo establecido en el artículo 13 literal a de este documento, MAVALLE S.A.S. por intermedio del encargado del tratamiento de Datos rectificará y actualizará a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, según el procedimiento y los términos señalados en el artículo anterior, siempre

	MANUAL PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: MNL-GER-001
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GERENCIAL	FECHA APROBACION: 13-SEPTIEMBRE-2022

y cuando la solicitud de rectificación y/o actualización incluya las correcciones propuestas debidamente fundamentadas.

Artículo 20. Supresión de datos: En concordancia con lo dispuesto en el literal “e” del **artículo 13** de este manual, el titular de la información en todo momento tendrá derecho a solicitar la eliminación total o parcial de sus datos personales a MAVALLE S.A.S., para ello se seguirá el procedimiento establecido en el **artículo 18** de este documento. La supresión de datos operará y será definitiva siempre y cuando los mismos: (a) no estén siendo tratados conforme a lo establecido por la legislación vigente, (b) hayan dejado de ser necesarios para la finalidad con la cual se recaudaron o, (c) se haya superado el periodo de tiempo requerido para cumplir con el fin con el que se recaudaron.

Parágrafo: MAVALLE S.A.S. podrá negar la eliminación cuando:

- El titular tenga el deber legal y/o contractual de permanecer en la base de datos.
- La supresión de los datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas en curso.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular o para realizar una acción en función del interés público.

CAPITULO V TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Las operaciones que constituyen Tratamiento de Datos Personales por parte de MAVALLE S.A.S, en calidad de responsable, se regirán por los siguientes parámetros.

Artículo 21. Datos Personales relacionados con la Gestión del Recurso Humano

Tratamiento de Datos antes de la relación laboral

MAVALLE S.A.S informará, de manera anticipada a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al Tratamiento de los Datos Personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección, y solicitará la correspondiente autorización para la aplicación del Tratamiento a sus Datos Personales.

Cuando MAVALLE S.A.S contrate procesos de selección de personal con terceros regulará en los contratos el Tratamiento que se deberá dar a los Datos Personales

	MANUAL PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: MNL-GER-001
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GERENCIAL	FECHA APROBACION: 13-SEPTIEMBRE-2022

entregados por los interesados, así como la destinación de la información personal obtenida del respectivo proceso.

La finalidad del Tratamiento de los Datos suministrados por los interesados en las vacantes de MAVALLE S.A.S. y la información personal obtenida del proceso de selección, se limita a: (i) clasificación, almacenamiento, archivo de los Datos Personales, (ii) entrega de la información a terceros Encargados de los procesos de selección, (iii) verificar, comparar, evaluar las competencias laborales y personales de los prospectos respecto de los criterios de selección de MAVALLE S.A.S, (iv) en caso de que MAVALLE S.A.S contrate plataformas basadas de tecnología en la nube, los Datos podrían ser transferidos a los países donde estén los centros de Datos del servicio y entregados al tercero Encargado del Tratamiento de los Datos Personales, y (v) cumplir con deberes legales a los que está obligada la Compañía. Los Datos Personales de carácter sensible que se puedan obtener de un proceso de selección de personal, serán protegidos a través de adecuadas medidas de seguridad.

Tratamiento de Datos durante la relación laboral

MAVALLE S.A.S. informará las reglas aplicables al Tratamiento de los Datos Personales que suministren los colaboradores y solicitará la correspondiente autorización para la aplicación del Tratamiento a sus Datos Personales.

El uso de la información de los empleados para fines diferentes a la administración de la relación contractual, está prohibido en MAVALLE S.A.S. El uso diferente de los Datos e información personal de los colaboradores solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad. Corresponderá a la Compañía evaluar la competencia y eficacia de la orden de la autoridad competente, con el fin de prevenir una cesión no autorizada de Datos Personales.

Las finalidades del tratamiento de los Datos Personales suministrados por los colaboradores de la Compañía, son: (i) dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y las órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas en ejercicio de servicios públicos, (ii) clasificación, almacenamiento, archivo de los Datos Personales, (iii) entrega de la información a terceros encargados de procesos de evaluación, entrenamiento, certificación, y demás procesos requeridos en el desarrollo de la relación contractual, (iv) verificar, comparar, evaluar las competencias laborales y personales de los colaboradores, (v) en caso de que MAVALLE S.A.S contrate plataformas basadas en tecnología en la nube, los Datos podrán ser transferidos a los países donde se encuentren los centros de Datos del proveedor del servicio, (vi) en caso de utilizar esta tecnología, podrá entregar los Datos Personales al proveedor quién actuará como Encargado del Tratamiento de los mismos, (vii) emisión de certificaciones relativas a la relación

	MANUAL PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: MNL-GER-001
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GERENCIAL	FECHA APROBACION: 13-SEPTIEMBRE-2022

del titular del Dato con la Compañía, (viii) envío de información a cajas de compensación, AFP, ARL, (ix) entrega de Datos Personales a proveedores para programas de bienestar laboral, y (x) envío de información de interés.

Artículo 22. Tratamiento de Datos Personales de accionistas. Los Datos e información personal de las personas naturales que llegaren a tener la condición de accionista de MAVALLE S.A.S, se considerará información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal, salvo las disposiciones especiales del mercado público de valores.

En consecuencia, el acceso a tales Datos Personales se realizará conforme las normas contenidas en el Código de Comercio y las disposiciones del mercado público de valores que regulan la materia.

MAVALLE S.A.S solicitará autorización para efectuar el Tratamiento de la información de los accionistas para las finalidades derivadas de la relación estatutaria existente y conforme las disposiciones legales del mercado público de valores, tales como: (i) ejercicio de derechos (pago de dividendo, convocatoria a las reuniones de Asamblea general de accionistas), (ii) consulta en las listas de prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo, (iii) envío de información de interés y de invitaciones a eventos programados por la Compañía, (iv) emisión de certificaciones, (v) dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y las órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas en ejercicio de servicios públicos, y (vi) entrega de los Datos Personales a terceros a quienes se les encargue el Tratamiento de los mismos.

Artículo 23. Tratamiento de Datos Personales de proveedores. MAVALLE S.A.S informará a los proveedores las políticas aplicables al Tratamiento de los Datos Personales que suministre en cumplimiento de la relación contractual y solicitará la correspondiente autorización para la aplicación del Tratamiento a dicha información.

Los proveedores que entreguen datos personales a MAVALLE S.A.S. de empleados, clientes, proveedores, u otros, exoneran de toda responsabilidad a MAVALLE S.A.S. toda vez que, se entiende que el proveedor otorgante se encuentra facultado por el titular de la información para dar a conocer a MAVALLE S.A.S la información referida.

Cuando MAVALLE S.A.S entregue Datos de sus colaboradores a sus proveedores, estos deberán proteger los Datos Personales suministrados, conforme lo dispuesto en este Manual. Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoria respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los Datos Personales. MAVALLE S.A.S verificará que los Datos solicitados sean necesarios y pertinentes respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.

	MANUAL PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: MNL-GER-001
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GERENCIAL	FECHA APROBACION: 13-SEPTIEMBRE-2022

Las finalidades del Tratamiento de los Datos Personales suministrados por los proveedores de la Compañía, son: (i) ordenar, catalogar, clasificar, almacenar y separar la información suministrada por los proveedores para su fácil identificación, (ii) consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre el proveedor se encuentre almacenada en las bases de Datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de Datos comercial o de servicios que permita establecer de manera integral el comportamiento que como proveedor, usuario, cliente, garante, endosante, contribuyente y/o como titular de servicios financieros, comerciales o de cualquier otra índole, (iii) analizar, procesar, evaluar, tratar o comparar la información suministrada por los proveedores, (iv) consultas en las listas para prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo, (v) envío de información de interés y de invitaciones a eventos programados por la Compañía, (vi) dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas, (vii) en caso de utilizar esta tecnología, podrá entregar los Datos Personales al proveedor quién actuará como Encargado del Tratamiento de los mismos, (viii) emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del Dato con la Compañía

Artículo 24. Tratamiento de Datos Personales de los clientes MAVALLE S.A.S informará a los clientes las políticas aplicables al Tratamiento de los Datos Personales que suministre en cumplimiento de la relación contractual y solicitará la correspondiente autorización para la aplicación del Tratamiento a dicha información.

Las finalidades de la entrega de los Datos Personales suministrados por los clientes de la Compañía, son: (i) ordenar, catalogar, clasificar, almacenar y separar la información suministrada por los clientes para su fácil identificación, (ii) consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre el cliente se encuentre almacenada en las bases de Datos de cualquier central de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, (iii) analizar, procesar, evaluar, tratar o comparar la información suministrada por los clientes, (iv) consulta en las listas para la prevención y el control de lavado de activos y financiación del terrorismo, (v) envío de información de interés y de invitaciones a eventos programados por la Compañía, (vi) dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas en ejercicio de servicios públicos, en caso de que MAVALLE S.A.S. contrate plataformas basadas en tecnología en la nube, los Datos podrán ser transferidos a los países donde se encuentren los centros de Datos del proveedor del servicio, (vi) en caso de utilizar esta tecnología, podrá entregar los Datos Personales al proveedor quién actuará como Encargado del Tratamiento de los mismos, (vii) emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del Dato con la Compañía, y (viii) entrega de los

	MANUAL PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: MNL-GER-001
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GERENCIAL	FECHA APROBACION: 13-SEPTIEMBRE-2022

Datos Personales a terceros a quienes se les encargue el Tratamiento de los mismos.

Artículo 25. Tratamiento de Datos Personales de la comunidad en general La recolección de Datos de personas naturales que MAVALLE S.A.S trate en desarrollo de acciones relacionadas con la comunidad, bien sea consecuencia de responsabilidad social empresarial o de cualquiera otra actividad, se sujetará a lo dispuesto en este Manual. Para el efecto, previamente MAVALLE S.A.S. informará y obtendrá la autorización de los titulares de los Datos en los documentos e instrumentos que utilice para el efecto y relacionados con estas actividades.

En cada uno de los casos antes descritos, las áreas de la Compañía que desarrollen los procesos de negocios en los que se involucren Datos de carácter personal, deberán considerar en sus estrategias de acción la formulación de reglas y procedimientos que permitan cumplir y hacer efectiva la norma aquí adoptada, además de prevenir posibles sanciones legales

CAPÍTULO VI REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD)

Artículo 26. Información adicional que deberá inscribirse en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD). MAVALLE S.A.S. debe inscribir en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) la siguiente información, además de la establecida mediante el Capítulo 26 del Decreto Único número 1074 de 2015:

- a) **Información almacenada en la base de datos.** Es la clasificación de los datos personales almacenados en cada base de datos, agrupados por categorías y subcategorías, de acuerdo con la naturaleza de los mismos;
- b) **Medidas de seguridad de la información.** Corresponde a los controles implementados por el Responsable del Tratamiento para garantizar la seguridad de las bases de datos que está registrando, teniendo en cuenta las preguntas dispuestas para el efecto en el RNBD. Tales preguntas no constituyen de ninguna manera instrucciones acerca de las medidas de seguridad que deben implementar los Responsables del Tratamiento de datos personales;
- c) **Procedencia de los datos personales.** La procedencia de los datos se refiere a si estos son recolectados del Titular de la información o suministrados por terceros y si se cuenta con la autorización para el tratamiento o existe una causal de exoneración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012;

	MANUAL PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: MNL-GER-001
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GERENCIAL	FECHA APROBACION: 13-SEPTIEMBRE-2022

- d) **Transferencia internacional de datos personales.** La información relacionada con la Transferencia internacional de datos personales comprende la identificación del destinatario como Responsable del Tratamiento, el país en el que este se encuentra ubicado y si la operación está cobijada por una declaración de conformidad emitida por la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio o por una causal de excepción en los términos señalados en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012;
- e) **Transmisión internacional de datos personales.** La información relacionada con la Transmisión internacional de datos comprende la identificación del destinatario como Encargado del Tratamiento, el país en el que este se encuentra ubicado, si se tiene un contrato de transmisión de datos en los términos señalados en el artículo 2.2.2.25.5.2 de la Sección 5 del Capítulo 25 del Decreto Único número 1074 de 2015 o si la operación está cobijada por una declaración de conformidad emitida por la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio;
- f) **Cesión o transferencia nacional de la base de datos.** La información relacionada con la cesión o transferencia nacional de datos incluye la identificación del cesionario, quien se considerará Responsable del Tratamiento de la base de datos cedida a partir del momento en que se perfeccione la cesión. No es obligatorio para el cedente registrar la cesión de la base de datos. Sin embargo, el cesionario, como Responsable del Tratamiento, debe cumplir con el registro de la base de datos que le ha sido cedida;
- g) **Reporte de novedades.** Una vez finalizada la inscripción de la base de datos en el RNBD, se reportarán como novedades los reclamos presentados por los Titulares y los incidentes de seguridad que afecten la base de datos, de acuerdo con las siguientes reglas:
- h) **Reclamos presentados por los Titulares.** Corresponde a la información de los reclamos presentados por los Titulares ante el Responsable y/o el Encargado del Tratamiento, según sea el caso, dentro de un semestre calendario (enero-junio y julio-diciembre). Esta información se reportará teniendo en cuenta lo manifestado por los Titulares y los tipos de reclamos preestablecidos en el registro. El reporte deberá ser el resultado de consolidar los reclamos presentados por los Titulares ante el Responsable y el (los) Encargado (s) del Tratamiento;
- i) **Incidentes de seguridad.** Se refiere a la violación de los códigos de seguridad o la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos administrada por el Responsable del Tratamiento o por su Encargado, que deberán reportarse al RNBD dentro de los quince (15) días hábiles

	MANUAL PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: MNL-GER-001
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GERENCIAL	FECHA APROBACION: 13-SEPTIEMBRE-2022

siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos. La información relacionada con las medidas de seguridad, los reclamos presentados por los Titulares y los incidentes reportados por los Responsables del Tratamiento no estará disponible para consulta pública.

CAPÍTULO VII SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 27. Medidas de seguridad. MAVALLE 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; Dichas medidas responderán a los requerimientos mínimos hechos por la legislación vigente y periódicamente se evaluará su efectividad.

Parágrafo. MAVALLE S.A.S. mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para las personas con acceso a los datos de carácter personal en los que MAVALLE S.A.S. es responsable.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 28. Designación. MAVALLE S.A.S. MAVALLE S.A.S. designa a las áreas Comercial, Compras y Gestión de Talento Humano, para cumplir con la función de protección de datos personales y al área de Calidad para dar trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la Ley 1581 de 2012.

A nivel interno se han establecido los procedimientos para la oportuna y eficaz atención de las consultas y reclamos PRO-SG-004 PQR's Para clientes y PRO-RSE-001 PQRRS Otras Partes Interesadas teniendo en cuenta los responsables de las diferentes bases de datos y nuestra estructura administrativa interna.

Artículo 29. Vigencia. El presente manual rige a partir del primero (01) de agosto de 2016.

	MANUAL PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: MNL-GER-001
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GERENCIAL	FECHA APROBACION: 13-SEPTIEMBRE-2022

IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

VERSION	PAGINA	NUMERAL	DESCRIPCION DEL CAMBIO
00	Todo el documento	Todo el documento	Creación del documento
02	8 y 21	Artículo 8 y 28	Se modifica Artículo 8 Forma y mecanismos para otorgar la autorización: Se elimina los formatos (FOR-GER-003) (FOR-GER-005), y se incluye FOR-CMP-014 formulario único de conocimiento de terceros, FOR-CMP-014-1 sole form of knowledge of third parties y FOR-GTH-017 formato de autorización de datos. Artículo 28 con los responsables asignados así: "al área de CALIDAD o quien haga sus veces, para cumplir con la función de protección de datos personales, así como para dar trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la Ley 1581 de 2012". Se modifica por: "designa a las áreas Comercial, Compras y Gestión de Talento Humano, para cumplir con la función de protección de datos personales y al área de Calidad para dar trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la Ley 1581 de 2012".