



## MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DATOS PERSONALES

El presente manual tiene como finalidad la regulación y reglamentación de procedimientos aplicables en el manejo de datos personales por parte de **MAXISTORAGE MINIBODEGAS S.A.S.** de conformidad con la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013. El responsable del tratamiento de los datos es **MAXISTORAGE MINIBODEGAS S.A.S.**, con domicilio en la ciudad de Cali, en la Av. Panamericana con Cra. 109 Semisótano Bochalema Plaza, teléfono fijo(602) 3710044.-Cali y correo electrónico [info@maxistorage.com.co](mailto:info@maxistorage.com.co)

Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, que sea recolectada por **MAXISTORAGE MINIBODEGAS S.A.S.** en la prestación de sus servicios y en general en el desarrollo de su objeto social, será utilizada principalmente para identificar, mantener un registro y control de los proveedores, clientes, accionistas y empleados de la compañía. De forma general, la información tendrá un tratamiento relativo a procesar, confirmar, cumplir, proveer los servicios y/o productos adquiridos directamente o con la participación de terceros, promocionar y publicitar nuestras actividades, productos y servicios, realizar transacciones, efectuar reportes con las distintas autoridades administrativas de control y vigilancia nacionales, policivas o autoridades judiciales, entidades financieras y/o compañías de seguros, fines administrativos internos y/o comerciales tales como: investigación de mercados, auditorías, reportes contables, análisis estadísticos o facturación, recolección, almacenamiento, grabación, uso, circulación, procesamiento, supresión, transmisión y/o transferencia a terceros países de los datos suministrados, para la ejecución de las actividades relacionadas con los servicios y productos adquiridos, registros contables, correspondencia, identificación de fraudes y prevención de lavado de activos y de otras actividades delictivas. La información de proveedores, puede ser usada Para fines comerciales, contabilización, cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias, cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, listas OFAC y de terrorismo, abogados, etc., para realizar los procesos en que se encuentran vinculados los proveedores, cualquier otro uso que el proveedor autorice por escrito para el uso de su información, transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías. Igualmente, sobre la información de los clientes, que puede ser usada para fines comerciales, publicidad y mercadeo, contabilización, cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información



podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, listas OFAC y de terrorismo, abogados, etc., cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias, transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías, facturación. La información de los empleados, trabajadores retirados, pensionados y candidatos a ocupar vacantes, puede ser usada para fines pertinentes a la relación laboral (EPS, ARL, fondos de pensiones y cesantías, cajas de compensación familiar, etc.), en el caso de los empleados con la suscripción del contrato laboral se entiende autorización expresa para darle Tratamiento a la información, en el caso de requerimientos judiciales y legales, contabilización y pago de nómina, reclutar y seleccionar personal que ocuparán las vacantes, procesar, confirmar y cumplir con las obligaciones laborales legales y extralegales derivadas del contrato laboral, realizar transacciones, pago de beneficios extralegales, auditorias, análisis estadísticos, capacitación y formación, compartir los datos personales con entidades bancarias, empresas que ofrezcan beneficios a nuestros trabajadores activos, entre otros.

MAXISTORAGE MINIBODEGAS S.A.S. reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales que suministran las personas por lo cual está comprometida con su protección y el manejo adecuado, conforme al régimen legal de protección de datos personales y en particular a lo previsto en este manual.

Respecto de los Derechos del titular, quien es la persona cuyos datos personales son recolectados, almacenados o utilizados por el responsable del tratamiento, son los siguientes:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al responsable, cuando los datos sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, e induzcan a error. En todo caso el Titular se obliga a suministrar información veraz.
- b) Ser informado previa solicitud dirigida del responsable del tratamiento respecto del uso que se le han dado a sus datos personales.
- c) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.



d) 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, siempre y cuando el Titular no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

e) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento por parte del responsable.

#### **Sobre el Procedimiento para consultas, actualización de datos y reclamos:**

**Consultas:** Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en la base de datos de MAXISTORAGE MINIBODEGAS S.A.S., realizando la solicitud por medio escrito bien sea por comunicación dirigida a MAXISTORAGE MINIBODEGAS S.A.S., en la dirección Av. Panamericana con Cra. 109 Semisótano Bochalema Plaza, Cali-Valle del Cauca o vía correo electrónico al email [info@maxistorage.com.co](mailto:info@maxistorage.com.co).

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 se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**Reclamos:** El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos de MAXISTORAGE MINIBODEGAS S.A.S. debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en este documento o en la ley, podrán presentar un reclamo formulado de forma escrita, dirigido a MAXISTORAGE MINIBODEGAS S.A.S. en la dirección Av. Panamericana con Cra. 109 Semisótano Bochalema Plaza, Cali-Valle del Cauca o vía correo electrónico al email [info@maxistorage.com.co](mailto:info@maxistorage.com.co); dicho reclamo debe contener nombre e identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, correo electrónico, y acompañando los documentos que soportan la solicitud.

Si el reclamo carece de soportes necesarios, se requerirá al interesado para que dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo subsane las fallas o aporte lo solicitado. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos un aviso que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, dicha leyenda se mantendrá 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, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**Requisito de procedibilidad.** El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante MAXISTORAGE MINIBODEGAS S.A.S.

MAXISTORAGE MINIBODEGAS S.A.S. se reserva 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 ofrecimiento de sus servicios o productos. Estas modificaciones estarán disponibles al público a través de la página [www.maxistorage.com.co](http://www.maxistorage.com.co)

**Aceptación:**

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

**Vigencia:**

Esta Política General de Privacidad es efectiva desde la fecha de su publicación.