

# MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

## 1. PROPÓSITO

Mitsubishi Electric de Colombia es una empresa global que tiene como prioridad la confidencialidad y la protección de la información. Por tanto, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, los artículos 15 y 20 de la Constitución Política y el General Data Protection Regulation (GDPR), se establece la Política de manejo de información y datos personales.

## 2. ALCANCE

La política de Tratamiento de Datos Personales, se aplicará a los datos personales de los titulares, que se encuentran registrados en las bases de datos y que son objeto de tratamiento por parte de Mitsubishi Electric de Colombia.

Estas políticas son de carácter obligatorio para Mitsubishi Electric de Colombia en calidad de responsables del Tratamiento de datos. Tanto el responsable como los encargados deben salvaguardar la seguridad de las bases de datos que contengan datos personales y guardar la confidencialidad respecto del tratamiento.

## 3. DEFINICIONES

- a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales
- b) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- c) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

- g) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión
- h) 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.
- i) 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.
- j) Datos sensibles. Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que 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.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Consultas: Solicitud de la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos usada por Mitsubishi Electric de Colombia, sobre la cual tiene la obligación de suministrar al titular o sus causahabientes, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.
- n) Reclamos: Solicitud de corrección, actualización, supresión de la información o revocatoria de la autorización, contenida en una base de datos usada por Mitsubishi Electric de Colombia, o solicitud por incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, realizada por el Titular o sus causahabientes.

#### 4. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LA BASES DE DATOS

El tratamiento que realizará Mitsubishi Electric de Colombia con la información personal será la siguiente:

- La recolección, almacenamiento y uso para fines propios del negocio;
- Gestionar trámites;
- Contactar al titular a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes;
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con el titular con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley;
- Transferir datos personales fuera del país a la compañía matriz y subsidiarias;
- Para los servicios ofrecidos y aceptados en el contrato;
- Suministrar la información a terceros con los cuales se tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del contrato.

#### 5. DERECHOS DE LOS TITULARES

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a Mitsubishi, salvo cuando expresamente se exceptúe de conformidad con lo previsto en la ley;
- c) Ser informado 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 las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

#### 6. RESPONSABLE

El responsable del manejo de datos es Mitsubishi Electric de Colombia Ltda, con Nit. 860.025.636-4, con domicilio en la calle 72 No. 10-07, piso 14 de Bogotá.

El área legal es quien se encarga del tratamiento de datos. Enviando una solicitud al correo electrónico [manejodedatos@melcol.com.co](mailto:manejodedatos@melcol.com.co) o marcando la extensión 1445 o 1437.

En el número que corresponda a su ciudad:

Bogotá: 326 73 00

Medellín: 451 50 00

Cartagena: 665 42 03 – 655 08 15

Cali: 667 06 07

Pereira: 325 12 41

Bucaramanga: 643 37 42 – 697 30 92

## 7. DEBERES DEL RESPONSABLE

- a) Garantizar al Titular, 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;
- 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) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente;
- f) Suministrar únicamente los datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado;
- g) Exigir respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- h) Tramitar las consultas y reclamos formulados;
- i) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- j) 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;
- k) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio;
- l) Las demás que sean establecidas por la Ley.

## 8. RECLAMOS

Los reclamos deberán ser formulados por escrito o por correo electrónico dirigidos a Mitsubishi Electric de Colombia y deberán contener, al menos, la siguiente información:

- Nombre e identificación del titular.
- Hechos de la solicitud.
- Objeto de la petición.
- Dirección de notificación del titular.
- Documentos prueba (en caso de ser necesario).

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si transcurridos dos (2) meses no se ha presentado la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Los reclamos se deberán hacer al responsable de la información mencionados en el numeral 6 del presente documento.

## 9. MODIFICACIONES

Nos reservamos el derecho a efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones a esta Política. Sin embargo, estas modificaciones estarán disponibles al público a través de nuestros sitios web, a través del último correo electrónico proporcionado por el cliente y proveedores de bienes o servicios o mediante aplicaciones en dispositivos móviles. En caso de que los cambios hagan referencia a las finalidades autorizadas, procederemos a obtener una nueva autorización por parte del titular.

## 10. VIGENCIA

La presente política rige a partir del 15 de julio del año 2019