

	<b>POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DE-06
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y SSTA</b>	Versión No.: 01 Fecha: 30-oct-2021

### 1. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

La Persona Jurídica que directamente, toma las decisiones sobre las bases de datos y el tratamiento que se le da a las mismas es:

<b>Razón Social</b>	<b>MORARCI GROUP S.A.S.</b>
<b>Número de Identificación Tributaria (NIT)</b>	900.110.012-5
<b>Dirección domicilio</b>	Cra. 43 No. 62-24
<b>Teléfono:</b>	60 5 309 1581 EXT 129
<b>Oficial de Privacidad</b>	Bleydis Tatiana Rudas Prieto
<b>Email</b>	<a href="mailto:bleydis.rudas@morarci.com">bleydis.rudas@morarci.com</a>
<b>Sitio Web</b>	<a href="http://www.morarci.com">www.morarci.com</a>

### 2. JUSTIFICACIÓN

La Política se estructura siguiendo los mandatos de la ley estatutaria 1581 de 2012, y del Decreto 1377 de 2013 y demás normativas que la complementa, modifique o derogue. Además, esta política estará siempre disponible en la página web de MORARCI GROUP S.A.S.

**MORARCI GROUP S.A.S.** Tendrá presente que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que solamente ellas pueden decidir sobre los mismo y, por lo tanto, hará uso de dichos datos solamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada dentro de su objeto social, respetando en todo caso las normas vigentes sobre la Protección de Datos Personales.

### 3. APLICACIÓN Y MARCO REGULATORIO:

**MORARCI GROUP S.A.S.**, es una empresa que tiene como objeto principal el Comercio de partes, piezas (autopartes) y accesorios (lujos) para vehículos automotores, como actividad secundaria tiene el mantenimiento y reparación de vehículos automotores y por última actividad el comercio de vehículos automotores nuevos, la cual garantiza la protección de derechos como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre, la imagen y la autonomía educativa, con tal propósito todas las actuaciones se registrarán por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad y transparencia.

Teniendo como base en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, en la Ley 1581 de 2012 y en los decretos reglamentarios 1377 de 2013 y 886 de 2014 – hoy incorporados en los capítulos 25 y 26 del Decreto único 1074 de 2015, que desarrollaron el marco general de protección de datos en Colombia; MORARCI GROUP S.A.S., ha implementado la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, por la cual se registrarán todas las unidades de la organización, con el fin de respetar todos los derechos y garantías en cuanto a privacidad de los titulares sobre los que tratamos datos personales y cumplir cabalmente con los parámetros establecidos en las normas mencionadas.

	<b>POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DE-06
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y SSTA</b>	Versión No.: 01 Fecha: 30-oct-2021

#### 4. **OBJETIVO**

Garantizar la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información, que adopta la Política de Protección de Datos Personales en adelante la "Política", que regula la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales de sus clientes activos y potenciales, trabajadores y proveedores registrados en cualquier base de datos en **MORARCI GROUP S.A.S.**

#### 5. **ALCANCE**

La Política de **MORARCI GROUP S.A.S.** cubre todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control que deben ser cumplidos por los directivos, trabajadores, contratistas y terceros que laboren o tengan relación directa con alguna de las sedes de la organización.

La Política Se integra con los manuales de seguridad de la información de **MORARCI GROUP S.A.S** y se aplica sobre los datos personales suministrados por sus empleados, clientes actuales y proveedores, siendo responsable de velar por su cumplimiento, y la protección de datos que designe para tal fin. en el desarrollo de su objeto social.

MORARCI GROUP S.A.S Incorpora y desarrolla estrategias y/o acciones para la divulgación de los derechos de los titulares, así como para la capacitación, implementación, monitoreo y evaluación del programa integral de gestión de datos personales, que además incluye procesos de atención a las solicitudes de los titulares.

#### 6. **PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**MORARCI GROUP S.A.S.**, Se regirá por los siguientes principios para velar por la seguridad y tratamiento de Datos personales suministrados por sus empleados, clientes actuales y proveedores:

- **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que lo desarrollen.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.
- **Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la ley, la cual debe ser informada al titular.
- **Principio de libertad:** El tratamiento 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 seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento, 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.

	<b>POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DE-06
		Versión No.: 01
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y SSTA</b>	Fecha: 30-oct-2021

- **Principio de 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 del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

## 7. DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

MORARCI GROUP S.A.S. tendrá presente en todas sus actuaciones el debido respeto por la protección de datos personales. En consecuencia, solicitará desde el ingreso del dato, autorización para el uso de la información que reciba para las finalidades propias de su objeto misional.

MORARCI GROUP S.A.S., acata los principios establecidos en la ley y atenderá en sus actuaciones y manejo de información de datos personales las finalidades que se deriven de la recolección de los mismos. De la misma forma, informará a todos sus usuarios los derechos que se derivan de la protección de datos personales.

## 8. GLOSARIO Y/O DEFINICIONES:

En conformidad con la ley vigente sobre la materia, se establecen las siguientes palabras contenidas en la Políticas de Tratamiento de Datos Personales de MORARCI GROUP S.A.S., las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral. De tal forma, que deberán entenderse en el siguiente sentido:

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

**Aviso de Privacidad:** Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por MORARCI GROUP S.A.S. dirigido al Titular para informarle que le serán aplicables las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales, como puede conocer su contenido, y que finalidad se dará a sus Datos Personales.

**Base de Datos:** Es el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, e incluye archivos físicos, electrónicos y automatizados.

**Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables.

**Dato Sensible:** Aquel dato que afecta 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.

**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

	<b>POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DE-06
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y SSTA</b>	Versión No.: 01 Fecha: 30-oct-2021

públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Encargado del Tratamiento de datos personales:** Son las personas naturales o Jurídicas que por sí mismas o en asocio con otros, realicen el tratamiento de datos personales por cuenta de MORARCI GROUP S.A.S.

**Responsable del Tratamiento de datos personales:** MORARCI GROUP S.A.S. actúa como responsable frente a todos los datos personales sobre los cuales decida directamente que tratamiento les dará según las autorizaciones otorgadas por los Titulares.

**Titular de datos personales:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento por parte de MORARCI GROUP S.A.S.

Las personas que podrán ejercer los derechos establecidos en la Ley son:

1. El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición MORARCI GROUP S.A.S.
2. Sus causahabientes, quienes deberán acreditar dicha calidad.
3. Los representantes en caso que el Titular sea menor de edad o por medio de apoderado, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

**Proveedor:** Toda persona natural y/o Jurídica que preste algún servicio a MORARCI GROUP S.A.S. en virtud de una relación contractual/obligacional.

**Tratamiento de Datos Personales:** Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los Datos Personales que realice MORARCI GROUP S.A.S. o los Encargados del Tratamiento, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**Transferencia de Datos Personales:** Ocurrirá cuando MORARCI GROUP S.A.S. y/o los Encargados, envíen los Datos Personales a un receptor que, a su vez, es responsable del Tratamiento y que puede estar ubicado en Colombia o en el Exterior.

**Transmisión de Datos Personales:** Es la comunicación de los Datos Personales a un Encargado del Tratamiento, dentro o fuera de Colombia, con el propósito que este realice un Tratamiento por cuenta de MORARCI GROUP S.A.S.

**Oficial de Privacidad:** Es la persona designada por MORARCI GROUP S.A.S. que tiene como funciones, entre otras, la protección de los datos personales de los titulares, la vigilancia y control de la aplicación de la presente Política de tratamiento de Datos Personales y dar trámite a las solicitudes de los titulares que quieran ejercer los derechos a que se refiere la ley 1581 de 2013 y el presente documento. El Oficial de Privacidad podrá tener otros cargos dentro o fuera de la organización siempre y cuando cumpla cabalmente con las funciones encomendadas mediante contrato, manual de funciones del oficial de privacidad o la ley 1581 de 2012.

## 9. ALCANCE Y FINALIDAD DE LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS POR LOS TITULARES

Por regla general, el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales, se entiende por el término de la relación contractual o de la vinculación a la organización y mientras se encuentre vigente el desarrollo del objeto social de la misma.

	<b>POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DE-06
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y SSTA</b>	Versión No.: 01 Fecha: 30-oct-2021

La información que reposa en las bases de datos de MORARCI GROUP S.A.S., tiene como finalidad permitir el adecuado desarrollo de su objeto social, y permitir el adecuado cumplimiento de los deberes que la ley le impone, principalmente en materia contable, fiscal, administrativa, operativa, societaria, formativa, laboral, contractual, comercial y de mercadeo, etc.

La información sobre clientes, proveedores, socios y empleados, actuales o pasados, se guarda con el fin de facilitar, promover, permitir o mantener relaciones de carácter laboral, civil y comercial.

Si el titular de Datos personales es un usuario activo de MORARCI GROUP S.A.S., no se podrán usar sus datos para objetivo diferente a la prestación del servicio y para el ofrecimiento de renovaciones posteriores cuando el servicio tenga esta modalidad.

## 10. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de los Datos Personales registrados en las Bases de Datos de MORARCI GROUP S.A.S., tienen los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Estos derechos los podrán ejercer, entre otros, frente a Datos Personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado por el.
2. Solicitar prueba de la Autorización otorgada a **MORARCI GROUP S.A.S.** salvo cuando se exceptúe expresamente como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
3. Ser informado por **MORARCI GROUP S.A.S.** o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus Datos Personales.
4. Acceder en forma gratuita, al menos cada mes calendario, a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, previa solicitud en la forma establecida en estas políticas.
5. Solicitar a **MORARCI GROUP S.A.S.** la revocatoria de la autorización y/o la supresión de sus Datos Personales, mediante presentación de reclamo escrito de conformidad con al Art. 15 de la Ley 1581 de 2012 y con el título VI de la Política de Tratamiento de Datos Personales, en los siguientes casos:
  - 5.1 Cuando considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
  - 5.2 Cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
  - 5.3 Cuando se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

### Excepciones al Derecho de revocatoria de la autorización y/o la supresión de Datos Personales

Es importante aclarar a los Titulares de datos Personales cuya información repose en las bases de datos de MORARCI GROUP S.A.S., que el derecho de cancelación no es absoluto y la empresa puede negar el ejercicio del mismo cuando:

	<b>POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DE-06
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y SSTA</b>	Versión No.: 01
		Fecha: 30-oct-2021

1. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
2. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones organizacionales.
3. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

**Datos personales sensibles:**

MORARCI GROUP S.A.S., podrá realizar el tratamiento de datos personales sensibles siempre y cuando:

1. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
2. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
3. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
4. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

**MORARCI GROUP S.A.S.** restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso sobre la finalidad de su tratamiento, además de hacerlo bajo las más estrictas medidas de seguridad y confidencialidad.

**11. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1567 de 2012, el responsable del tratamiento debe cumplir con los siguientes deberes:

- 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 presente 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 presente ley.

	<b>POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DE-06
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y SSTA</b>	Versión No.: 01 Fecha: 30-oct-2021

- 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 presente 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.
- 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.

## 12. DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:

Según el artículo 18 de la Ley 1567 de 2012, el encargado del tratamiento debe cumplir con los siguientes deberes:

- 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 presente 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 presente 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 presente 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.

## 13. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS

### 13.1 PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS:

#### 13.1.1 Derechos Garantizados:

	<b>POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DE-06
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y SSTA</b>	Versión No.: 01 Fecha: 30-oct-2021

Mediante el presente procedimiento, **MORARCI GROUP S.A.S.** y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de consultar toda la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación conforme se establece en el literal a) capítulo VII de las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales.

#### **13.1.2 Responsable de atención de consultas:**

El responsable de atender estas solicitudes será el Oficial de privacidad de **MORARCI GROUP S.A.S.** quien recibirá y dará trámite a las solicitudes que se reciban, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

#### **13.2 Medios de Recepción de Solicitudes de Consulta:**

El Titular o sus causahabientes podrán remitir su consulta a la dirección de correo electrónico [info@morarci.com](mailto:info@morarci.com) o mediante presentación de solicitud escrita en nuestras oficinas ubicadas en la dirección: Carrera 43 No 62-24 en Barranquilla, Colombia y al teléfono 60 (5) 309 1581 (Solo como medio de información).

#### **13.3 Requisitos Consulta:**

La consulta dirigida a **MORARCI GROUP S.A.S.** deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes;
2. Copia del documento de identidad del titular y/o su representante y/o causahabientes;
3. Lo que se pretende consultar
4. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes;
5. Firma, número de identificación y huella o procedimiento de validación correspondiente.
6. Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por MORARCI GROUP S.A.S. y que se encuentran incorporados en la Política para el tratamiento de datos personales.

#### **13.4 Plazos de Respuesta a consultas:**

Las solicitudes recibidas mediante los anteriores medios, serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

#### **13.5 Prórroga del plazo de Respuesta:**

En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 15 días, 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 plazo.

### **14. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS:**

#### **14.1 Derechos Garantizados mediante el procedimiento de reclamos:**

**Corrección o Actualización:** MORARCI GROUP S.A.S. y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de corregir o actualizar los datos personales que reposen en sus bases de datos, mediante presentación de reclamación, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en el literal a) capítulo VII de las presentes Políticas de

	<b>POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DE-06
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y SSTA</b>	Versión No.: 01 Fecha: 30-oct-2021

Tratamiento de Datos Personales para que sea procedente la solicitud de Corrección o Actualización.

**Revocatoria de la autorización o Supresión de los datos Personales:** MORARCI GROUP S.A.S. y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de Solicitar la Revocatoria de la autorización o solicitar la supresión de la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en el literal e) capítulo VII de las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales. Así mismo se garantiza el derecho de presentar reclamos cuando adviertan el presunto incumplimiento de la ley 1581 de 2012 o de las presentes Políticas de tratamiento de datos personales.

#### 14.2 Responsable de atención de Reclamos:

El responsable de atender los reclamos presentados por los titulares será el Oficial de privacidad de MORARCI GROUP S.A.S. quien recibirá y dará trámite a los reclamos que se reciban, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

#### 14.3 Medios de Recepción y Requisitos legales de los Reclamos:

El Titular o sus causahabientes podrán remitir su reclamación a la dirección de correo electrónico [info@morarci.com](mailto:info@morarci.com) o mediante radicación escrita en nuestras oficinas ubicadas en la dirección: Carrera 43 No 62-24 en Barranquilla, Colombia y al teléfono 60 (5) 309 1581 (Solo como medio de información)

Las reclamaciones presentadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre del Titular y/o su representante y/o Causahabientes;
2. Copia del Documento de identidad del Titular y/o su representante y/o Causahabientes;
3. Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo;
4. Dirección Física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o su representante y/o sus causahabientes;
5. Documentos que se quieran hacer valer.
6. Firma y número de identificación.
7. Haber presentado la solicitud por los medios habilitados por MORARCI GROUP S.A.S. enunciados en el numeral 2.3 del capítulo 2 de procedimientos de consultas y reclamos de las políticas de protección de datos personales.

#### 14.4 Reclamaciones sin cumplimiento de Requisitos legales:

En caso que la reclamación se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos legales, se solicitará al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

#### 14.5 Desistimiento del Reclamo:

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

#### 14.6 Recepción de reclamos que no correspondan a la organización:

En caso que **MORARCI GROUP S.A.S.** reciba un reclamo dirigido a otra organización, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al reclamante.

	<b>POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DE-06
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y SSTA</b>	Versión No.: 01
		Fecha: 30-oct-2021

#### **14.7 Inclusión de leyenda en la base de datos:**

Recibida la reclamación de forma completa, en un término máximo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción, **MORARCI GROUP S.A.S.** incluirá en la base de datos donde se encuentren los datos personales del Titular, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

#### **14.8 Plazos de Respuesta a los Reclamos:**

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.

#### **14.9 Prórroga del plazo de Respuesta:**

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.

#### **15. PROCEDIMIENTO DE SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES:**

La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **MORARCI GROUP S.A.S.**

En caso de resultar procedente la Supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, **MORARCI GROUP S.A.S.**, deberá realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información, sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular.

#### **16. PROCEDIMIENTO DE REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.**

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, **MORARCI GROUP S.A.S.** deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que **MORARCI GROUP S.A.S.** deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

#### **17. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.**

En los casos que **MORARCI GROUP S.A.S.** envíe o transfiera datos personales de titulares que reposan en sus bases de datos a otro país, deberá contar con la autorización del titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley diga lo contrario, es presupuesto necesario la existencia de dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, los obligados a cumplir esta política deberán verificar que se cuenta

	<b>POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DE-06
		Versión No.: 01
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y SSTA</b>	Fecha: 30-oct-2021

con la autorización previa, expresa e inequívoca del titular que permita transmitir sus datos personales.

La transferencia Internacional de datos personales se realizará únicamente a terceros con quien **MORARCI GROUP S.A.S.**, tenga vínculo contractual, comercial y/o legal.

Para la transferencia internacionales de datos personales de los titulares, **MORARCI GROUP S.A.S.** tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la organización y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

#### **18. ACEPTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL.**

Los titulares de la información que reposa en las bases de datos de **MORARCI GROUP S.A.S.** aceptan el tratamiento de sus datos personales, conforme a los términos del presente documento y esta podrá continuar realizando el tratamiento de los datos para las finalidades descritas, si no ejercen su derecho de revocar o suprimir.

#### **19. OFICIAL DE PRIVACIDAD**

De acuerdo al artículo 2.2.2.25.4.4 decreto 1074 de 2015, todo responsable y encargado debe designar a una persona o área que “asuma la función de protección de datos personales” y que “dará tramite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la ley 1581 del 2012 y el decreto.

La función del oficial de Privacidad o del área encargada de protección de datos **MORARCI GROUP S.A.S.**, es velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por está para cumplir las normas, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la institución.

El oficial de privacidad tendrá la labor de estructurar, diseñar y administrar el programa que permita a la organización cumplir las normas sobre protección de datos personales, así como establecer los controles de ese programa, su evaluación y revisión permanente.

#### **20. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS**

De acuerdo con el Art. 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, **MORARCI GROUP S.A.S.** procederá a registrar sus bases de datos junto con esta política de tratamiento de Datos Personales en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con el procedimiento estipulado por la Circular 003 del 1 de agosto del 2018.

#### **21. NEGATIVA DE LA SOCIEDAD PARA ACCEDER, RECTIFICAR O CANCELAR A LOS DATOS PERSONALES**

**MORARCI GROUP S.A.S.**, podrá negar el acceso total o parcial a los datos personales o la realización de la rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales, en el evento en que el solicitante no sea el titular o su representante debidamente acreditado; cuando se lesionen los derechos de un tercero; cuando la rectificación haya sido previamente realizada, cuando no se encuentren datos personales del solicitante en las bases de datos de la sociedad; cuando exista impedimento legal o resolución de una autoridad.

Conforme a lo establecido en el artículo 9 del Decreto 1377 de 2013, la sociedad no estará obligada a suprimir los

	<b>POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DE-06
		Versión No.: 01
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y SSTA</b>	Fecha: 30-oct-2021

datos personales ni a acceder a la solicitud de revocatoria de la autorización cuando se cumplan los presupuestos allí establecidos.

## 22. FINALIZACION DEL TRATAMIENTO

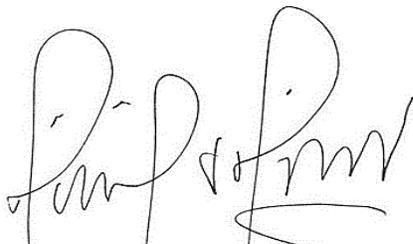
Una vez cese la necesidad de tratamiento de sus datos, los mismos podrán ser eliminados de las bases de datos de MORARCI GROUP S.A.S. o archivados en términos seguros a efectos de que solamente sean divulgados cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con la ley. Dichos datos no serán eliminados a pesar de la solicitud del titular, cuando la conservación de los mismos sea necesaria para el cumplimiento de una obligación o contrato.

## 23. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DE LAS BASES DE DATOS.

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir del 30 de octubre de 2021 para el desarrollo del objeto social de la organización y se encontrará a disposición de los titulares en la página web: [www.morarci.com](http://www.morarci.com)

La presente política deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias administrativas por MORARCI GROUP S.A.S.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web: [www.morarci.com](http://www.morarci.com)



**MANUEL ANGELLO MORENO-ARCINIEGAS**  
Representante legal