



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Magnum Logistics S.A.S., Agencia de Aduanas ML S.A.S. Nivel 1, Magnum Zona Franca S.A.S. y Logística S.A.S.

1. Objeto

Las Compañías Magnum Logistics S.A.S., Agencia de Aduanas ML S.A.S. Nivel 1, Magnum Zona Franca S.A.S. y Logística S.A.S. se encuentran comprometidas con la protección del derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya 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.

Por lo anterior, las Compañías adoptan la presente Política para el Tratamiento y Protección de Datos Personales, aplicable a las actividades que involucren recolección, almacenamiento, uso, consulta, circulación, transmisión, transferencia, actualización, supresión o cualquier otra forma de tratamiento de datos personales.

2. Marco legal

La presente Política se adopta en cumplimiento de las siguientes disposiciones:

- Artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia.
- Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013, compilado en el Decreto 1074 de 2015.
- Decreto 886 de 2014, relacionado con el Registro Nacional de Bases de Datos, compilado en el Decreto 1074 de 2015.
- Ley 1266 de 2008 y Ley 2157 de 2021, cuando resulte aplicable al tratamiento de información financiera, crediticia, comercial o de servicios.
- Ley 2300 de 2023, cuando resulte aplicable a gestiones de contacto, cobranza o comunicaciones comerciales.
- Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Demás normas concordantes, modificatorias, complementarias o aquellas que regulen la materia.

3. Ámbito de aplicación

Las políticas y principios contenidos en el presente documento serán aplicables a Magnum Logistics S.A.S., Agencia de Aduanas ML S.A.S. Nivel 1, Magnum Zona Franca S.A.S. y Logística S.A.S., en todas sus sucursales, oficinas, bodegas, instalaciones y canales físicos o digitales habilitados.





Esta Política aplica al tratamiento de datos personales de clientes, clientes potenciales, proveedores, contratistas, conductores de flota fidelizada, empleados, aspirantes, accionistas, socios, representantes legales, administradores, beneficiarios finales cuando aplique, visitantes, usuarios de la página web y demás titulares cuya información sea tratada por las Compañías en desarrollo de sus actividades.

4. Definiciones

Para efectos de la aplicación de la presente Política, deberán tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

Aviso de privacidad: comunicación verbal o escrita dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de la Política de Tratamiento de Datos Personales, la forma de acceder a la misma y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Base de datos: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Titular: persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Dato personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

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, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan encontrarse en registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales o sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Datos sensibles: se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, vida sexual y datos biométricos.

Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, consulta, circulación, actualización, transmisión, transferencia, conservación o supresión.

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.





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 personales.

Transferencia: la transferencia de datos tiene lugar cuando las Compañías envían la información o los datos personales a un receptor que, a su vez, actúa como responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

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 parte de un encargado por cuenta de las Compañías.

Sistemas de videovigilancia: medios tecnológicos, como cámaras de video, ubicados en las instalaciones para apoyar la seguridad de las personas, bienes, mercancías, instalaciones y operaciones.

5. Principios

Para las Compañías serán guía en el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente Política los siguientes principios:

Principio de legalidad: el tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

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 solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo que exista 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.

Principio de transparencia: en el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener 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 técnicamente controlable o esté autorizado legalmente.

Principio de seguridad: la información sujeta a tratamiento se deberá manejar con medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.





Principio de confidencialidad: todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan naturaleza pública están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

6. Datos sensibles

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, vida sexual y datos biométricos.

Las imágenes, fotografías o videos serán tratados como datos personales cuando permitan identificar al titular. Solo serán considerados datos sensibles cuando por su contenido, contexto o forma de tratamiento puedan afectar la intimidad del titular o generar algún riesgo de discriminación.

7. Tratamiento de datos sensibles

Las Compañías podrán hacer uso y tratamiento de datos sensibles únicamente cuando:

- a) El titular haya dado su autorización explícita para dicho tratamiento, salvo en los casos en que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) 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.
- c) El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d) El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, caso en el cual deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

Cuando se soliciten datos sensibles, se informará al titular que no está obligado a autorizar su tratamiento, salvo que exista una obligación legal, contractual o una necesidad debidamente justificada. También se informará la finalidad específica para la cual serán tratados.

8. Derechos de los niños, niñas y adolescentes

En el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, las Compañías asegurarán el respeto de sus derechos prevalentes y su interés superior.





El suministro de datos personales de niños, niñas y adolescentes será facultativo y su recolección se realizará únicamente cuando sea necesario para dar cumplimiento a obligaciones legales, contractuales o situaciones debidamente justificadas, contando con la autorización de su representante legal o tutor, cuando esta sea requerida.

En todo caso, el tratamiento de estos datos se realizará garantizando los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.

9. Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y finalidades

Las Compañías podrán recolectar, almacenar, usar, consultar, verificar, actualizar, circular, transmitir, transferir, conservar y suprimir datos personales para las siguientes finalidades:

- Realizar consultas y/o verificaciones de la información del titular que repose o se encuentre en bases de datos o archivos de entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, cuando ello sea necesario para la vinculación, actualización, prestación de servicios, seguridad, cumplimiento normativo o prevención de riesgos.
- Consultar la información del titular que repose en centrales de riesgo u operadores de información legalmente habilitados, y realizar reportes cuando exista autorización del titular o habilitación legal para ello.
- Lograr una mejor comunicación con clientes, clientes potenciales, proveedores, contratistas, conductores de flota fidelizada, empleados, aspirantes, accionistas, representantes legales, visitantes o demás titulares, en relación con los servicios, solicitudes, cotizaciones, operaciones, trámites o vínculos existentes con las Compañías.
- Realizar seguimiento a los servicios prestados por las Compañías.
- Enviar notificaciones relacionadas con servicios, actualizaciones, solicitudes documentales, vencimientos, eventos, capacitaciones, encuestas de satisfacción o información relacionada con la relación comercial, contractual, laboral u operativa.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con empleados, clientes, proveedores, contratistas, conductores de flota fidelizada, accionistas y demás titulares con los que exista una relación legal, contractual, comercial, laboral u operativa.
- Transmitir o transferir datos personales a terceros, dentro o fuera del país, cuando la operación, el servicio, la relación contractual o una obligación legal así lo requiera, y siempre conforme a la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.
- Dar cumplimiento a las normas relacionadas con los sistemas de gestión de riesgos para la prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Implementar mecanismos de prevención, control y monitoreo frente a riesgos de corrupción, soborno, fraude, contrabando, seguridad de la cadena logística u otros riesgos asociados a las actividades desarrolladas por las Compañías.
- Cumplir obligaciones legales y atender requerimientos de autoridades judiciales, administrativas, tributarias, aduaneras, de inspección, vigilancia y control, o de cualquier autoridad competente.





- Gestionar y dar trámite a peticiones, quejas, reclamos, consultas, solicitudes, actualizaciones, rectificaciones, supresiones o revocatorias que puedan ser presentadas por el titular o por quien esté legalmente autorizado para actuar en su nombre.
- Realizar encuestas de satisfacción respecto de los servicios prestados por las Compañías.
- Realizar las gestiones necesarias para la oferta, venta, prestación, seguimiento y posventa de los servicios ofrecidos por las Compañías, según corresponda a cada una de ellas.
- Para el caso de los sistemas de videovigilancia en oficinas, bodegas, patios, zonas de operación, zonas de acceso y demás instalaciones, monitorear, alertar, registrar y supervisar las instalaciones para velar por la seguridad de personas, bienes, mercancías y operaciones, prevenir fraudes e incidentes e impedir el acceso no autorizado a áreas críticas.
- Tratar los datos de empleados, aspirantes y contratistas para los fines propios de los procesos de selección, vinculación, administración laboral, seguridad social, nómina, bienestar, formación, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, retiro y demás finalidades informadas en los formatos o autorizaciones correspondientes.
- Tratar datos de proveedores, contratistas y conductores de flota fidelizada para procesos de selección, vinculación, actualización, seguimiento, pagos, cumplimiento contractual, control operativo, seguridad, prevención de riesgos y demás actividades necesarias para la relación correspondiente.
- Tratar la información de accionistas, socios, representantes legales, administradores y beneficiarios finales cuando aplique, para el cumplimiento de obligaciones legales, estatutarias, corporativas, contables, tributarias y administrativas.

Las Compañías no realizarán tratamientos diferentes a los informados al titular, salvo que exista autorización previa, expresa e informada, obligación legal o una excepción permitida por la ley.

9.1 Captura de imágenes por cámaras de videovigilancia

Las Compañías utilizan sistemas de videovigilancia en diferentes sitios internos y externos de sus bodegas, oficinas, patios, zonas de operación, zonas de acceso y demás instalaciones. Por esto, informan la existencia de estos mecanismos mediante avisos ubicados en sitios visibles y de fácil identificación.

Los sistemas de videovigilancia tienen como finalidad apoyar la seguridad de las personas, bienes, mercancías, instalaciones y operaciones, prevenir fraudes e incidentes, controlar accesos y atender requerimientos de autoridades competentes cuando sea necesario.

No se instalarán cámaras en lugares donde la recolección de imágenes y, en general, el tratamiento de estos datos pueda afectar injustificadamente la imagen, la vida privada o la intimidad de las personas.





Las imágenes recolectadas a través de los sistemas de videovigilancia serán conservadas por un término de treinta (30) días y eliminadas de forma segura al vencimiento de dicho plazo, salvo que deban conservarse por más tiempo por solicitud del titular, requerimiento de autoridad competente, investigación interna, reclamación, proceso judicial, necesidad probatoria o disposición legal aplicable.

9.2 Registro en las recepciones de oficinas y bodegas para el ingreso a las instalaciones

Si usted visita alguna de las oficinas, bodegas o instalaciones con las que cuentan las Compañías a nivel nacional, le informamos que para ingresar podrá ser necesario registrar algunos de sus datos personales en los formatos o mecanismos de control de ingreso definidos por las Compañías, lo cual podrá incluir el uso de sistemas de videovigilancia.

La información será tratada con la finalidad de controlar y registrar el ingreso, permanencia y salida de las instalaciones, verificar autorizaciones de acceso, proteger la seguridad de las personas, bienes, mercancías y operaciones, y atender requerimientos de autoridades competentes cuando sea necesario.

9.3 Registro de imágenes durante eventos o capacitaciones

Si usted asiste a eventos, reuniones, capacitaciones o actividades realizadas por las Compañías, podrá ser fotografiado o grabado en video. En estos casos, el tratamiento de su imagen tendrá como finalidad dejar evidencia de la actividad y, cuando corresponda, utilizar dichos registros en comunicaciones internas o externas, página web, presentaciones o medios institucionales.

Cuando la naturaleza del evento o actividad así lo requiera, se informará previamente al titular y se solicitará la autorización correspondiente.

9.4 Sitio web

Las Compañías cuentan con el portal web www.magnum.com.co.

En este sitio web se publica información sobre la historia de la compañía, misión, visión, valores, términos legales, certificados, políticas que deben ser de conocimiento público, servicios ofrecidos por las empresas, nombre de algunos clientes y casos de éxito.

También se incluye la posibilidad de que los usuarios se contacten con las Compañías a través de la opción "Contácto" o de los formularios que se encuentren habilitados.

Siempre que usted proporcione información a través del sitio web, formularios digitales o canales de contacto, dicha información será recolectada y utilizada conforme a esta Política.





10. Autorización del titular

Las Compañías solo recolectarán datos personales que sean pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos.

No podrán realizar tratamiento de datos personales sin autorización previa, expresa, libre, voluntaria e informada del titular, salvo en los casos en que la ley permita el tratamiento sin autorización. Dicha autorización deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser consultado posteriormente.

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público podrán ser tratados siempre que, por su naturaleza, sean datos públicos y se respeten los principios aplicables al tratamiento de datos personales.

Según la Ley 1581 de 2012, la autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- Los demás casos previstos en la ley.

La autorización podrá darse por escrito, de forma oral, por medios electrónicos o mediante conductas inequívocas que permitan concluir que el titular otorgó su autorización.

En ningún caso el silencio del titular será entendido como autorización.

Cualquiera que sea el mecanismo utilizado por las Compañías, será necesario conservar prueba de la autorización para que pueda ser consultada posteriormente.

11. Modo de obtener la autorización

La autorización puede constar en documento físico, electrónico o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. Esta será puesta a disposición del titular antes o al momento del tratamiento de sus datos personales, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.

Al momento de solicitar al titular la autorización, se le deberá informar de manera clara y expresa:

- El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.





- El carácter facultativo de la respuesta a preguntas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de niños, niñas y adolescentes.
- Los derechos que le asisten como titular.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento.

12. Prueba de autorización

Las Compañías adoptarán las medidas necesarias para conservar la prueba de la autorización otorgada por los titulares para el tratamiento de sus datos personales.

Cuando el titular lo solicite, y siempre que sea procedente, las Compañías podrán entregarle copia o evidencia de la autorización otorgada.

13. Aviso de privacidad

El aviso de privacidad es la comunicación física, electrónica, verbal o en cualquier otro formato mediante la cual las Compañías informan al titular sobre la existencia de la presente Política, la forma de acceder a la misma, las finalidades del tratamiento y los canales disponibles para ejercer sus derechos.

Dicho aviso deberá ponerse a disposición del titular, a más tardar, al momento de la recolección de los datos personales.

14. Contenido mínimo del aviso de privacidad

El aviso de privacidad deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y finalidad del mismo.
- Derechos que le asisten al titular.
- Mecanismos dispuestos por las Compañías para que el titular conozca y consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales.

15. Derechos de los titulares

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a las Compañías.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
- Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.





- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la ley y demás normas aplicables.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando sea procedente y no exista un deber legal o contractual que impida la eliminación.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

16. Legitimación para el ejercicio de los derechos del titular

Los derechos de los titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o mandato.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.
- Por las personas facultadas para representar a niños, niñas o adolescentes, cuando aplique.

17. Deberes de las Compañías como responsables del tratamiento

Las Compañías, en calidad de responsables del tratamiento, deberán cumplir los deberes establecidos en la ley, entre ellos:

- Garantizar al titular el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar copia de la autorización otorgada por el titular, cuando sea requerida.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten.
- Conservar la información bajo condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información suministrada al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares en los términos señalados por la ley.
- 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.





18. Deberes de las Compañías como encargadas del tratamiento

Cuando las Compañías actúen como encargadas del tratamiento, deberán cumplir los deberes establecidos en la ley y tratar los datos personales conforme a las instrucciones impartidas por el responsable del tratamiento.

En estos casos, las Compañías deberán conservar la información bajo condiciones de seguridad, realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos cuando corresponda, tramitar consultas y reclamos en los términos legales, permitir el acceso únicamente a las personas autorizadas y cumplir las instrucciones de la autoridad competente.

19. Consultas

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en las bases de datos de las Compañías.

La consulta se formulará a través del correo electrónico **cumplimiento@magnum.com.co** o por los demás canales dispuestos en la presente Política, siempre que sea posible conservar prueba de la solicitud.

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 sea posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y se señalará la fecha en que será atendida, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

20. Reclamos

El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que adviertan un presunto incumplimiento de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar reclamo ante las Compañías.

El reclamo deberá contener:

- Identificación del titular.
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Datos de contacto para recibir respuesta.
- Documentos que se quieran hacer valer, cuando aplique.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane la información faltante. 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 una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, cuando sea procedente, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse 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 completo. Cuando no sea posible atenderlo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha de respuesta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

21. Rectificación, actualización y supresión de datos

En cualquier momento y de manera gratuita, el titular o su representante podrá solicitar a las Compañías la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad o de la calidad en la que actúa.

La solicitud deberá contener, como mínimo:

- Nombre del titular.
- Documento de identidad o documento que acredite la calidad de representante, apoderado o causahabiente.
- Medio para recibir respuesta.
- Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales busca ejercer alguno de sus derechos.
- Documentos o elementos que faciliten la localización de los datos personales, cuando aplique.

La supresión de datos personales no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos, cuando la información sea necesaria para actuaciones judiciales o administrativas, o cuando exista una obligación legal de conservación.

22. Revocatoria de la autorización

Los titulares pueden revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre que no exista una disposición legal o contractual que lo impida.

Para ello, las Compañías dispondrán mecanismos gratuitos que permitan al titular presentar su solicitud de revocatoria.

Al momento de elevar la solicitud, el titular deberá indicar si la revocatoria que pretende realizar es total o parcial. Habrá casos en que, por el cumplimiento de un contrato, obligación





legal o relación vigente, la autorización no podrá ser revocada o la información no podrá ser suprimida de manera inmediata.

23. Seguridad de la información

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, las Compañías adoptarán medidas técnicas, tecnológicas, humanas y administrativas razonables para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

La información será tratada bajo criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad, de acuerdo con la naturaleza de los datos tratados y los riesgos asociados al tratamiento.

24. Transmisión y transferencia de datos personales

Los datos personales podrán transmitirse o transferirse a terceros de naturaleza pública o privada, nacionales o internacionales, cuando ello sea necesario para el cumplimiento de la ley, atención de requerimientos de autoridades, ejecución de contratos, prestación de servicios, desarrollo del objeto social de las Compañías, soporte tecnológico, gestión documental, procesos de verificación y/o autenticación, o cuando exista autorización del titular o habilitación legal.

En todo caso, las Compañías procurarán que los terceros que reciban datos personales adopten medidas adecuadas de seguridad, confidencialidad y protección de la información.

25. Trámite de solicitudes y canales de atención

El área de Cumplimiento será la encargada de coordinar el trámite de 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 estatutaria de protección de datos personales y la presente Política.

Para estos efectos, las Compañías disponen de los siguientes canales:

Canal presencial y escrito:

Calle 16 # 41 210, Edificio La Compañía, oficina 406, El Poblado, Medellín, Antioquia.

Canal virtual:

Correo electrónico institucional: cumplimiento@magnum.com.co

Página web:

www.magnum.com.co





Línea de atención:
(604) 604 99 29.

26. Acceso a imágenes por parte de los titulares

Los titulares están facultados para ejercer su derecho de acceso a las imágenes tratadas mediante sistemas de videovigilancia.

Para lo anterior, el titular que desee acceder a las imágenes deberá incluir en su solicitud la fecha, hora y lugar aproximado de la grabación, con el fin de facilitar la ubicación de la imagen y limitar al máximo la exposición de imágenes de terceros.

Si en la imagen aparecen terceros titulares de datos personales, se deberá contar con la autorización de dichos terceros para la entrega de la grabación, salvo que exista mandato legal o requerimiento de autoridad competente. Si no se cuenta con dicha autorización, las Compañías podrán adoptar medidas de anonimización, como hacer borrosa, fragmentar o proteger la imagen del tercero.

Las solicitudes de acceso a imágenes deberán presentarse dentro del término de conservación definido por las Compañías, el cual corresponde a treinta (30) días. Vencido este término, no se garantiza la disponibilidad de la grabación, salvo que previamente se haya requerido su conservación o exista una obligación legal, judicial, administrativa o probatoria que justifique mantenerla por más tiempo.

27. Registro Nacional de Bases de Datos e incidentes de seguridad

Cuando las Compañías estén obligadas a registrar sus bases de datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), realizarán la inscripción, actualización y administración de la información conforme a las instrucciones de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad o incidentes que generen riesgo en la administración de la información de los titulares, las Compañías realizarán los reportes correspondientes ante la autoridad competente, cuando sea procedente y dentro de los términos establecidos por la normatividad aplicable.

28. Vigencia

La presente Política rige a partir de su publicación.

La vigencia de las bases de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades del tratamiento, así como para atender obligaciones legales, contractuales, contables, tributarias, laborales, regulatorias, administrativas, de auditoría, archivo, defensa judicial o gestión documental.





Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y siempre que no exista obligación legal o contractual de conservar la información, las Compañías procederán a la supresión, eliminación segura o anonimización de los datos personales, según corresponda.

29. Datos del responsable y encargado del tratamiento

Nombre o razón social:

Magnum Logistics S.A.S. NIT 811.012.106-6

Agencia de Aduanas ML S.A.S. Nivel 1 NIT 900.081.359-1

Magnum Zona Franca S.A.S. NIT 900.093.075-5

Logística S.A.S. NIT 811.039.342-5

Domicilio principal:

Calle 16 # 41 210, Edificio La Compañía, oficina 406, El Poblado, Medellín, Antioquia.

Teléfono:

(57) (604) 604 99 29.

Correo electrónico:

cumplimiento@magnum.com.co

Página web:

www.magnum.com.co

Diversas áreas de las Compañías, como Talento Humano, Jurídica, Cartera, Cumplimiento, Comercial, Operaciones, Tecnología y demás áreas que, por razón de sus funciones, administren información personal, podrán intervenir en el tratamiento de datos personales. Sin embargo, el área de Cumplimiento será la encargada de coordinar la atención de consultas, reclamos y solicitudes relacionadas con el ejercicio de los derechos de los titulares.

