

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

<u>1.</u>	<u>ÁMBITO DE APLICACIÓN:</u>	<u>3</u>
<u>2.</u>	<u>DEFINICIONES:</u>	<u>3</u>
<u>3.</u>	<u>RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</u>	<u>5</u>
<u>4.</u>	<u>FINALIDADES</u>	<u>5</u>
<u>5.</u>	<u>PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</u>	<u>7</u>
<u>6.</u>	<u>EXCEPCIONES:</u>	<u>7</u>
<u>7.</u>	<u>SUJETOS PASIVOS:</u>	<u>7</u>
<u>8.</u>	<u>PROHIBICIÓN DE SUMINISTRAR DATOS SENSIBLES:</u>	<u>8</u>
<u>9.</u>	<u>ACCESO A LA INFORMACIÓN:</u>	<u>8</u>
<u>10.</u>	<u>SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES:</u>	<u>8</u>
<u>11.</u>	<u>CONSULTAS Y RECLAMOS:</u>	<u>9</u>
<u>12.</u>	<u>SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA:</u>	<u>9</u>
<u>13.</u>	<u>MODIFICACIONES:</u>	<u>9</u>
<u>14.</u>	<u>VIGENCIA DE LA POLÍTICA:</u>	<u>10</u>

La Política de tratamiento de datos personales de INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA MARTÍN ARANGO S.A.S , tiene como fundamento el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, en la Ley 1581 de 2012, sus decretos, resoluciones y circulares; así como lo dispuesto en la Ley 1273 de 2009; al igual que los principios, derechos y garantías constitucionales, tendientes a la protección de los datos personales (habeas data), con el fin de proteger el tratamiento de los datos personales que nos han sido confiados y suministrados de forma voluntaria por nuestros socios, Proveedores, Contratistas/prestadores de servicios, empleados, clientes, arrendatarios, deudores solidarios, prospectos y aspirantes a vacantes, tanto de forma física como sistematizada.

1. Ámbito de Aplicación:

La empresa se sujetará a todo lo relacionado con la privacidad y tratamiento de datos personales establecido por la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás que lo modifiquen, así como en el artículo 269 literal F, la Ley 1273 de 2009; y en general por todas las normas relacionadas al habeas data.

Esta política será aplicable a todos los datos personales registrados en bases de datos que sean objeto de tratamiento por el responsable y en general en lo referente a la protección de la información personal obtenida dentro del desarrollo misional y habitual de la empresa.

2. Definiciones:

Para efectos de entender el tratamiento de los datos personales, presentamos las siguientes definiciones, las cuales se encuentran atemperadas en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y en el artículo 3 del Decreto 1377 de 2013.

- A. Arrendatario:** Persona natural y/o jurídica con relación contractual con la empresa mediante contrato de arrendamiento escrito.
- B. Archivo físico:** Son aquellos documentos escritos y palpables que de manera permanente se encuentran en la empresa.
- C. Archivo sistematizado:** Son aquellos documentos que se encuentran instalados en las bases digitales de la empresa.
- D. Aspirantes a vacantes:** Son aquellas personas naturales que presentan documento de formulario (hoja de vida) con la intención de adquirir un cargo laboral.

- E. Autorización:** es la acción mediante la cual se reconoce o se faculta a una persona para realizar algo.
- F. Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- G. Cliente:** Persona natural que utiliza los servicios de la empresa en virtud de la relación comercial vigente.
- H. Contratista:** Persona natural y/o jurídica que presta sus servicios profesionales en razón de un contrato de prestación de servicios profesionales.
- I. Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- J. Deudor Solidario:** Persona natural y/o jurídica que respalda la obligación adquirida por el arrendatario.
- K. Empleado:** Persona natural que labora para la empresa, vinculado mediante un contrato laboral a cambio de una contraprestación denominada salario.
- L. Empresa:** Inmobiliaria y Constructora Martín Arango S.A.S.
- M. 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.
- N. Exempleado y Excontratista:** Persona natural y/ o jurídica que prestó sus servicios a la empresa mediante un contrato laboral y/o de prestación de servicios cuya relación contractual termino por cualquiera de las causales establecidas en el contrato de trabajo y/o de prestación de servicios.
- O. Proveedor:** Persona natural y/o jurídica que suministra bienes y/o servicios a la empresa en razón de la relación comercial existente, no es indispensable la suscripción de un contrato.
- P. Prospectos:** Documento escrito, en el cual la empresa manifiesta su interés en comprar u ofertar sus inmuebles.

- Q. 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.
- R. Socio:** Persona natural que tiene una relación societaria con la empresa.
- S. Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- T. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

3. Responsable del Tratamiento de Datos Personales

El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA MARTÍN ARANGO S.A.S , identificado con el NIT 900.624.750-9, ubicado en la ciudad de Palmira en la calle 33 # 25-38, teléfono 2710011 y correo electrónico comercial@inmobiliariamartinarango.com.

4. Finalidades

Los datos personales tendrán las siguientes finalidades, de acuerdo a las bases de datos que son tratadas por el Responsable, y de acuerdo a cada carácter así:

- **Arrendatarios:** Para el desarrollo operativo, la verificación de requisitos jurídicos y financieros, la gestión administrativa, consultorías, auditorías, asesorías; gestión de cobros y pagos y su debida facturación acatando los parámetros legales, y el envío de comunicaciones adecuado.
- **Aspirante a vacante:** La finalidad se da con respecto a un análisis de perfil, una formación personal, la verificación de prestaciones sociales , gestión de nómina, gestión personal, y también un correcto desarrollo operativo, para así dar el paso de selección del personal.
- **Clientes:** Poder ejercer de manera correcta la gestión administrativa, de cobros y pagos, de facturación, asimismo su evaluación económica, contable y fiscal, históricos de relaciones comerciales, publicidad propia o por tercero, mercadeo y marketing, prospección comercial, gestión de clientes y cualquier otra derivada de la Ley o de la relación contractual.

- **Contratistas:** Acatar las obligaciones propias de la relación de prestación de servicios, gestión de honorarios (cobros y pagos), beneficios legales y convencionales, evaluaciones de desempeño y calidad, gestión fiscal, económica y contable, gestión de trabajo temporal, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo, selección y promoción de personal, como también el adecuado manejo de la administración de sistemas de información , y cualquier otra derivada de la Ley o de la relación contractual.
- **Deudores solidarios:** Para gestionar de manera técnica y administrativa el envío de comunicaciones y el correcto desarrollo operativo de las funciones, verificar los requisitos jurídicos, técnicos y financieros, verificar los datos y referencias, gestión de facturación, gestión administrativa, consultorías, auditorías y asesorías debidamente reglamentadas.
- **Empleados:** Acatar las obligaciones propias de la relación laboral y a su vez cumplir con el horario estipulado, gestión de nómina, beneficios legales y convencionales, evaluaciones de desempeño y calidad, gestión comercial, gestión fiscal, económica y contable, gestión de trabajo temporal, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo, selección y promoción de personal, y cualquier otra derivada de la Ley o de la relación laboral.
- **Proveedores:** Gestión administrativa, fiscal, facturación, de cobros y pagos, económica y contable, históricos de relaciones comerciales, gestión de proveedores, y cualquier otra derivada de la Ley o de la relación contractual.
- **Prospectos:** Se realiza el ofrecimiento de productos y servicios, el análisis de perfiles, el desarrollo operativo indicado, prospección comercial, verificación de datos y requisitos, consultorías, y asesorías, revisión de datos no sensibles y procedimientos administrativos.
- **Socios:** Cumplir con la gestión administrativa, económica, de pagos, fiscal y contable, la gestión administrativa, ejercer una gestión histórica de las relaciones comerciales y así mismo entre las finalidades varias la custodia y gestión de la información.

Eventualmente los datos podrán ser compartidos con terceros y autoridades que ejerzan funciones de Inspección, Control y Vigilancia, también se podrán utilizar para remitir información comercial, legal, de interés general, entre otras.

La información recolectada no será utilizada en ningún momento para actividades o propósitos diferentes de las áreas de negocios ofrecidas por la Empresa.

Los datos personales solo se mantendrán durante el tiempo que dure la relación contractual, comercial y/o laboral, o por el tiempo que sea requerido por el ordenamiento jurídico colombiano o teniendo en cuenta la relevancia propia de los fines para los que fueron recopilados, en todo caso **Inmobiliaria y Constructora Martín Arango S.A.S.** se encuentra en la obligación de garantizar la reserva de la información, aun después de finalizada la relación.

5. Principios de la Política de Tratamiento de Datos Personales:

El tratamiento de datos personales se sujetara a los siguientes principios:

- Legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad, confidencialidad, los cuales se encuentran plenamente definidos en el artículo 4 de Ley 1581 de 2012.

6. Excepciones:

El régimen de protección de datos personales no será de aplicación en los siguientes casos:

- A las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.
- A las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- A las Bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- A las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales;
- A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008;
- A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

7. Sujetos Pasivos:

La presente política aplica para nuestros socios, empleados, exempleados, contratistas, excontratistas, clientes, arrendatarios y proveedores, encargados y demás personas bien

sean naturales y/o jurídicas con las cuales la empresa tenga y/o haya tenido relación contractual alguna.

Aquellos datos de los que sea responsable cualquier sujeto pasivo con ocasión de relaciones contractuales, la empresa asumirá en razón del principio de la buena fe que han sido recolectados y tratados con apego a la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario.

8. Prohibición de suministrar datos sensibles:

El titular no se encuentra en la obligación de suministrar datos personales sensibles, como aquellos que revelen el origen racial, étnico, político, convicciones religiosas, asociación a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, partidos políticos, al igual que los relativos a los derechos fundamentales de la salud, intimidad y libertad.

De ser necesario de parte de la Empresa, la recolección de aquellos datos considerados como “sensibles” se requerirá la autorización del titular del dato.

9. Acceso a la Información:

El titular del dato personal tendrá derecho a solicitar de forma gratuita el acceso a los datos personales que se tenga en nuestro poder, además de conocer, actualizar y rectificar los datos personales cuando estos sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, al igual que solicitar la eliminación de aquellos datos personales que se encuentren prohibidos por la ley o que no hayan sido autorizados.

10. Supresión de Datos Personales:

El titular puede solicitar la supresión de sus datos cuando:

- No sean necesarios para la finalidad recolectada.
- Cuando los mismos no estén siendo utilizados conforme lo indicado por la normativa vigente, así como en contravía de los derechos y garantías constitucionales.
- Vencimiento del plazo indicado para los fines que fueron recolectados.

11. Consultas y Reclamos:

Las consultas y reclamos de parte del titular del dato personal debe sujetarse a lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, su decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que lo modifiquen o adicionen, las cuales se deben dirigir por escrito a la ciudad de Palmira en la Calle 33 # 25-38, o correo electrónico comercial@inmobiliariamartinarango.com, indicando:

- Nombre y apellidos del Titular.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- Descripción de la petición.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

La respuesta de las consultas y reclamos se realizaran dentro de los 10 y 15 días hábiles a partir de la fecha de recibido respectivamente.

12. Seguridad y protección de la información recolectada:

La información recolectada será procesada manteniendo las mejores prácticas de seguridad y protección física como tecnológica con la finalidad de evitar el acceso no autorizado o ilegal, o la perdida accidental u ocurrencia de daños a la información, se mantiene las correspondientes salvaguardas físicas, electrónicas y de procedimiento en relación con la recolección, almacenamiento, uso y divulgación de la información, y de acuerdo a las medidas de seguridad definidas en la Política de Seguridad de la Información y de las Tecnologías de la Información de la Empresa.

13. Modificaciones:

La Empresa podrá en cualquier momento realizar modificaciones a la presente política, las cuales estarán disponibles en la Calle 33 # 25-38, o en el medio que esta determine.

En todo caso, la Empresa se compromete a notificar a los sujetos pasivos sobre cualquier cambio a la dirección registrada para tales efectos.

14. Vigencia de la Política:

La presente política entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

Los aspectos no tratados en la presente política se regirán por la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario.

Firmada en la ciudad de Palmira (Valle) a los 24 días del mes de octubre del año Dos Mil Dieciseis (2016).

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'G. M. R.' with a horizontal line underneath.

GONZALO MARTÍN REVILLA
Representante Legal.

