

POLÍTICA DE MANEJO DE INFORMACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La persona jurídica **EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H.** con nit. 811.003.168-4 en su calidad de responsable del tratamiento de datos de carácter personal de sus copropietarios, residentes, proveedores, aliados estratégicos y empleados, en cumplimiento de lo preceptuado por la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en atención al respeto del HABEAS DATA como derecho constitucional, adoptan la siguiente política de manejo de información y datos personales con el fin de garantizar que los titulares de la información puedan conocer, rectificar, actualizar o solicitar la eliminación de dichos datos, así mismo, definir de acuerdo con la regulación vigente el marco de atención de consultas y reclamos aplicable a todas las bases de datos que por cualquier medio obtengan los responsables en virtud de lo expuesto por la Ley 675 de 2001 y el Reglamento de Propiedad Horizontal Interno de la Copropiedad.

El **EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H.** y su Administración vigente para cada periodo, serán los encargados directamente del tratamiento de los datos personales; sin embargo, se reserva el derecho a facultar en cualquier momento a un tercero para el tratamiento de estos y con el objetivo de cumplir la gestión administrativa, exigiendo así mismo al encargado, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

Del mismo modo, es responsabilidad del **EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H.** como encargada de la custodia y tratamiento de los datos personales de los copropietarios y residentes, realizar la correspondiente actualización de la política de manejo de información y tratamiento de datos personales una vez se renueven los órganos de Administración, toda vez que, serán ellos los nuevos encargados de dar cumplimiento a lo regulado por ley.

1. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H. en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, a través de la presente política informa sus datos de identificación:

RAZÓN SOCIAL: EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H.
NIT. 811.003.168-4
DIRECCIÓN: Calle 30 N°43 - 17
TELÉFONO: 5700179

La dependencia encargada del tratamiento de los datos personales en aplicación de la presente política será la del área administrativa, quien atenderá peticiones, consultas, reclamos a través del correo electrónico info@next-one.com.co y canales de comunicación indicados en el presente escrito.

2. DEFINICIONES.

Para tener una mejor comprensión de la presente política de protección y tratamiento de datos personales conforme a la legislación vigente, se establecen los siguientes conceptos:

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales, el cual se obtiene al momento de la recolección del dato.
- b. **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable y 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.
- c. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- d. **Causahabiente:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
- e. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse

a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

- f. **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.
- g. **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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.
- h. **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.
- i. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- j. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- k. **Sistema de Video Vigilancia:** Circuito cerrado de televisión en fotos y videos implementado para la protección de bienes privados y seguridad de copropietarios, instalado en un lugar determinado y que recolecta datos personales.
- l. **Supresión:** se denomina así a la acción que el Titular de los datos personales solicita al responsable y/o encargado de los datos, en ejercicio del derecho que le asiste de libertad y finalidad frente a su información.
- m. **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.
- n. **Revocar:** se entiende que el Titular de la información puede ejercer la facultad de revocar la autorización dada para el tratamiento de datos

personales por parte del responsable y/o encargado en cualquier tiempo, siempre y cuando no subsista un vínculo contractual pendiente que impida su eliminación de inmediato como así lo dispone la revocatoria.

- o. Reglamento de Propiedad Horizontal:** Estatuto que regula los derechos y obligaciones específicas de los copropietarios de un edificio o conjunto sometido al régimen de propiedad horizontal.

3. INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES.

Los datos personales solicitados para la ejecución de la gestión administrativa desarrollada por el **EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H.** varían dependiendo de la relación del usuario con el responsable y los servicios y beneficios ofrecidos, como se indica a continuación:

a). Copropietarios y Arrendatarios

- Nombre completo / Razón social.
- Documento de identificación (Persona natural o jurídica).
- Dirección.
- Números telefónicos móviles y fijos.
- Correo electrónico.
- Placas de vehículo en el que ingresa (Si aplica).

b). Empleados

- Nombre completo / Razón social.
- Documento de identificación (Persona natural o jurídica).
- Dirección.
- Números telefónicos móviles y fijos.
- Correo electrónico.
- Hoja de vida o información empresarial.
- Información relativa a la afiliación al Sistema de Seguridad Social.
- Placas de vehículo en el que ingresa (Si aplica).

c). Proveedores y/o Aliados estratégicos

- Nombre completo / Razón social.
- Documento de identificación (Persona natural o jurídica).

- Dirección.
- Números telefónicos móviles y fijos.
- Correo electrónico.
- Información empresarial.
- Número de cuenta bancaria.

4. AUTORIZACIÓN.

Los titulares de los datos personales suministrados al **EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H.** otorgarán previamente su consentimiento expreso e informado por cualquier medio escrito, aceptando el tratamiento de sus datos personales y autorizan su uso de conformidad con los términos de esta política de protección, también se podrá realizar a través de conductas inequívocas, en las asambleas generales ordinarias o extraordinarias o en el momento de registrarse ante la administración de la propiedad horizontal como nuevo residente.

La recolección de datos mediante el sistema de video vigilancia se autoriza una vez acceda a las zonas monitoreadas de la copropiedad.

En el momento en que Usted nos otorga su consentimiento, ya sea de forma verbal, escrita o mediante actos inequívocos, nos concede la facultad para efectuar un tratamiento a sus datos personales, en los términos que Usted autorice y con los objetivos previamente acordados.

5. REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales e información se podrán compartir sin necesidad de autorización previa en los siguientes casos regulados por ley:

- 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

6. FINALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales solicitados por el **EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H.** a los copropietarios, residentes, empleados, proveedores y/o aliados estratégicos, serán utilizados internamente y de manera exclusiva para el desarrollo del objeto del Conjunto Residencial conforme a los parámetros normativos vigentes, manual de convivencia y reglamento interno de propiedad horizontal, así como para conservar registros históricos de la copropiedad y mantener contacto con los titulares de los datos personales o validar la veracidad de los datos suministrados.

DATOS PERSONALES DE COPROPIETARIOS O ARRENDATARIOS

El **EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H.** en virtud de la relación con cada uno de los copropietarios o arrendatarios, debe tratar sus datos personales para el desarrollo de procesos administrativos y en general, el cumplimiento del objeto social. Del mismo modo, se dará uso interno a la información suministrada por los copropietarios y arrendatarios cuando se incurra en mora o deudas por conceptos de cuotas de administración a fin de llevar a cabo el proceso legal correspondiente, exigiendo a los abogados o terceros el mismo tratamiento y protección de datos y la confidencialidad correspondiente.

No se entregará la información personal suministrada para fines distintos a los previamente acordados y en atención de la actividad administrativa, salvo que medie autorización expresa e informada por el titular de la información.

DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES Y/O ALIADOS ESTRATÉGICOS

Esta base de datos corresponde a la información personal que se recolecta sobre las personas naturales, jurídicas, proveedores de bienes y servicios relacionados con el desarrollo del proceso administrativo que ejecuta el **EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H.** y derivados de la relación contractual bajo la normatividad vigente. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal requiere de autorización previa del titular.

DATOS PERSONALES DE EMPLEADOS

Esta Base de Datos contiene la información que se recolecta sobre los empleados y contratistas vinculados a través de contratos de trabajo y de prestación de servicios. El **EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H.** recoge para sus procesos de selección la hoja de vida de los candidatos enviada voluntariamente por los mismos y en ella se contienen datos personales como nombre, apellidos, cedula de ciudadanía, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, estado civil, lugar de residencia, dirección, teléfono fijo, celular, ciudad y demás que proporcionan en este documento, facultando al **EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H.** para su tratamiento conforme a los fines contractuales y en consideración a los procesos a desarrollar. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa y expresa del titular o su representante legal, según sea el caso.

DATOS PERSONALES DE LOS CLIENTES DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Por tratarse de una propiedad horizontal de uso mixto, el **EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H.** en virtud de la relación con cada uno de sus clientes permanentes, debe recolectar y tratar sus datos personales en procura de los diferentes procesos administrativos, jurídicos, comerciales, industriales y contables de tal manera que pueda la Copropiedad velar por un buen servicio.

DATOS PERSONALES EN SISTEMAS DE VIDEO VIGILANCIA CCTV (fotos y videos)

Los sistemas de video vigilancia (SV) o cámaras de seguridad implementadas por el **EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H.** tienen como finalidad garantizar la seguridad de bienes privados y la de los copropietarios en un lugar determinado y realizar un monitoreo de actividades en zonas comunes. Así mismo, se registra el ingreso de las personas y vehículos a las instalaciones de la copropiedad, velando por el cumplimiento de los principios de legalidad, veracidad, transparencia y confidencialidad. Estas tareas de monitoreo y observación realizadas a través de los SV, implican la recopilación de imágenes de personas, es decir,

de datos personales de acuerdo con la definición contenida en el literal c) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012

El Encargado del Tratamiento es un tercero, persona natural o jurídica distinta del Responsable, que trata los datos personales por cuenta de este y que está sometido a la legislación vigente de tratamiento y protección de datos personales. Para mayor claridad, en los casos de video vigilancia, cuando la implementación de los SV se realiza por intermedio de un tercero, como son las empresas de vigilancia y seguridad privada que hacen uso, entre otros, de medios tecnológicos para la prestación de su servicio, estos terceros tienen la calidad de Encargados del Tratamiento y su cliente, es decir, el **EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H.** de responsable de este.

INGRESO DE VISITANTES

Al momento del ingreso de visitantes a las instalaciones del **EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H.**, se requerirá por motivos de seguridad el registro en la bitácora de la portería, de propiedad y custodia de la Empresa de Vigilancia y en medio magnético en los videos que guarda el circuito cerrado de televisión del conjunto, teniendo en cuenta que es un sistema de regrabación automático. Es de anotar que la única persona que tiene acceso y/o autoriza el acceso y consulta de los datos es el Representante Legal y/o Administrador de la Copropiedad. Así mismo, para facilitar el acceso a las locaciones se requiere autorización previa por parte de un residente y/o copropietario. La información que se recolectará corresponde a nombre, apellido, número de identificación y hora de ingreso. En caso de ingresar a la copropiedad en medios de transporte, se solicitarán las placas del vehículo.

DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD Y ADOLESCENTES

El tratamiento de datos de menores de edad en el **EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H.** se realiza siempre y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales y respondiendo al desarrollo del objeto social de la copropiedad, así mismo, se requiere la autorización expresa de sus padres o por quien ostente la patria potestad del menor o su representación legal.

Teniendo presente que, la información de los niños, niñas y adolescentes esta proscrita de todo tratamiento por la Ley 1581 de 2012, el Representante Legal del **EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H.** solicitará la autorización previa, expresa e informada de quien represente los intereses y derechos personales del menor, para el tratamiento de los datos personales para cumplir la finalidad descrita en la presente política.

7. DEBERES DE LOS REPOSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

A) Los responsables del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización sobre el tratamiento de datos personales otorgada por el Titular.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. 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.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en el presente documento.
11. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 de 2012.
12. 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.
13. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
14. 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.
15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

B) Los encargados del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
4. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de su recibo.
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
6. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
7. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular.
8. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

9. 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.
10. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.

Los titulares de los datos personales suministrados al **EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H.** tendrán los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar, rectificar sus datos personales frente al Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento de los datos. Lo podrá ejercer respecto de datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H. mediante cualquier medio válido, salvo en los casos definidos por la Ley 1581 de 2012 que no es necesaria la Autorización.
- c) Ser informado por el EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H. previa solicitud, respecto al uso que ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de industria y Comercio, quejas por infracciones a lo regulado por la ley 1581 de 2012, sin embargo, el Titular debe tener en cuenta que previamente deberá agotar el trámite de reclamo o consulta ante el EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

9. CANALES DE ATENCIÓN AL TITULAR DE DATOS PERSONALES

El Titular directamente o a través de su representante y/o apoderado, puede tramitar las peticiones, consultas y reclamos de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito al oficial de datos personales del **EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H.** el cual se ejerce por el administrador, aportando siempre la documentación de prueba.

Para los fines de la presente política, los datos de contacto que se relacionan corresponden a las oficinas de la Administración actual de la copropiedad y son los siguientes:

Dirección: Carrera 43ª N°16 Sur 47

Teléfono: 3102161106 - 3212201

Correo electrónico: info@next-one.com.co

Horario de atención: Lunes a Jueves de 8:00am – 5:30pm y Viernes de 8:00am – 5:00pm.

En caso de que se presente un eventual cambio de Administración, es responsabilidad del **EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H.** informar con antelación esta situación a los copropietarios a fin de realizar los cambios pertinentes a su política de tratamiento y protección de datos personales, así como los nuevos encargados del tratamiento de estos.

10. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN.

El titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581/2012, podrán presentar un reclamo por medio escrito ante las oficinas de la Administración del **EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H.** en los canales y horarios de atención establecidos previamente, el cual será tramitado bajo los siguientes pasos:

1. La solicitud de corrección, actualización, reclamo o supresión se formulará mediante escrito dirigido al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, mediante los canales dispuestos para tal fin, con la identificación del Titular, representante legal y/o apoderado, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se pretendan hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del

requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. 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, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
3. El término máximo para atender el reclamo, una vez esté completo, será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso superará los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El procedimiento anterior, es aplicable del mismo modo a los causahabientes del titular de la información, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley 1581 de 2012.

"Artículo 16. El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento." (Texto extraído de la ley).

11. MODIFICACIONES DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.

El **EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H.** se reserva el derecho de modificar la presente política, salvo que se requiera para su funcionamiento y cumplimiento normativo, cambio de Administración o cambios sustanciales en el contenido de la política de protección de datos personales, lo cual dará lugar a su difusión a través de medios físicos y magnéticos.

En caso de presentarse cambios en los que refiere a la finalidad del tratamiento de los datos, el Responsable del Tratamiento, solicitará una nueva autorización a través de comunicado directo enviado a cada propiedad privada que compone el Conjunto Residencial. Si el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la implementación de cualquier medio de comunicación descrito anteriormente, el titular no ha contactado al Responsable o Encargado del Tratamiento de datos para solicitar supresión de estos en los términos de la presente política, el **EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO P.H.** podrá continuar realizando el tratamiento de los datos personales contenidos en sus bases de datos para las finalidades indicadas.

12. VIGENCIA.

La presente política de tratamiento y protección de datos personales, rige a partir del 29 de julio del año 2019.

Por regla general el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales se entiende por el término de la relación administrativa o de la vinculación al servicio y durante el ejercicio del objeto social del Conjunto Residencial.



JUAN RAFAEL URIBE LONDOÑO

Representante Legal

EDIFICIO RINCONES DE SAN DIEGO

Nit: 811.003.168-4