

## **MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE G.A. INMOBILIARIA S.A.S. INMOBILIARIA S.A.S.**

**PRESENTACIÓN:** La sociedad GENESIS ADMINISTRACION INMOBILIARIA S.A.S., en adelante G.A. INMOBILIARIA S.A.S., en cumplimiento a lo dispuesto en la ley estatutaria 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y el artículo 15 de la Constitución Nacional de Colombia, a través del presente documento define el manual de políticas para el tratamiento de datos personales, mediante el cual se puntualizan las acciones y mecanismos necesarios para la protección y garantía de los derechos de los titulares sobre sus datos personales, y se compromete a dar cumplimiento a los principios de legalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad de los datos personales, consagrados en mencionadas normas.

**ÁMBITO DE APLICACIÓN:** El presente manual se aplica al tratamiento de datos que realizan todos los empleados, contratistas y empresas filiales a G.A. INMOBILIARIA S.A.S. que de una u otra manera traten o intercambien datos personales, especialmente por aquellas áreas que sean designadas como Encargados del Tratamiento de los datos personales

**PRINCIPIOS:** En todo tratamiento de datos personales que realice G.A. INMOBILIARIA S.A.S., se aplicarán, los principios consagrados en el Régimen General de Protección de Datos Personales Colombiano, Ley 1581 de 2012 y los decretos y normas reglamentarias y complementarias.

**CONSULTA DE LA POLÍTICA:** Esta política se encuentra a disposición de los titulares de los datos personales en la página web [WWW.GAINMOBILIARIASAS.COM](http://WWW.GAINMOBILIARIASAS.COM) y demás medios de divulgación idóneos que disponga G.A. INMOBILIARIA S.A.S.

**DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS:** De acuerdo con lo contemplado por la normativa vigente aplicable en materia de tratamiento de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

1. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a G.A. INMOBILIARIA S.A.S., que tenga o llegare a tener en su condición de responsable del tratamiento.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a G.A. INMOBILIARIA S.A.S. para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no sea necesaria la autorización
3. Ser informado por G.A. INMOBILIARIA S.A.S. o sus empresas filiales, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, previo trámite de consulta o requerimiento ante G.A. INMOBILIARIA S.A.S.

5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales que sean objeto de tratamiento.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Para efectos del presente manual, G.A. INMOBILIARIA S.A.S., será el responsable del tratamiento de los datos personales y las bases de datos propias y las que comparta con las empresas filiales, en los términos y alcances de la autorización entregada por el titular o en aplicación de las normas especiales cuando proceda alguna excepción legal para hacerlo. Su sede principal está localizada en la Calle 77 No. 14 - 19 oficina 505 Bogotá - Colombia, Teléfono: 2576976 - 7456362.

**AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** G.A. INMOBILIARIA S.A.S., solicitará a los titulares de los datos personales autorización previa y expresa para el tratamiento de sus datos personales. Así mismo G.A. INMOBILIARIA S.A.S. informará al Titular de los Datos el uso o finalidad que se dará a los mismos.

**PRIVACIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS:** G.A. INMOBILIARIA S.A.S., aplica las mejores prácticas para la privacidad, seguridad y confidencialidad de los datos personales de los titulares. Verificará cuando corresponda, la procedencia de las excepciones legales para entregar los datos personales a las autoridades en los casos pertinentes. En cuanto a la privacidad confidencialidad y reserva de la información, G.A. INMOBILIARIA S.A.S. se compromete a suscribir con terceros, en los eventos que medie información privilegiada, un acuerdo marco de confidencialidad para efectos de la protección jurídica de la información.

**REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN:** Los titulares de los datos personales pueden revocar de manera total o parcial y en cualquier momento la autorización otorgada a G.A. INMOBILIARIA S.A.S. para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Cuando la revocatoria sea total en relación con las finalidades autorizadas, G.A. INMOBILIARIA S.A.S. cesa el tratamiento de los datos; cuando sea de manera parcial, en relación con ciertos tipos de tratamiento, cesa sobre la revocatoria puntual, caso en el cual G.A. INMOBILIARIA S.A.S. continúa tratando los datos personales para los fines con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

**TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO:** El tratamiento de los datos de los titulares con los cuales G.A. INMOBILIARIA S.A.S. tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realiza en el marco legal que regula la materia, y son todos los necesarios para el cumplimiento de su objeto social. En todo caso, los datos personales son recolectados y tratados para:

1. Satisfacer a nuestros clientes de manera integral en sus necesidades inmobiliarias, recibir el pago proveniente de cánones de arrendamiento

y las obligaciones derivadas de los diferentes contratos que se hayan suscrito o se llegaren a suscribir con la inmobiliaria en desarrollo del objeto social de G.A. INMOBILIARIA S.A.S.

2. Realizar el envío de información relacionada con campañas, proyectos, advertencias, programas u operaciones.
3. Realizar encuestas relacionadas con los servicios y demás actividades tendientes a la consecución de indicadores o información relevante para el cumplimiento de la misión institucional.
4. Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por G.A. INMOBILIARIA S.A.S.
5. El correcto desarrollo del objeto social de G.A. INMOBILIARIA S.A.S.
6. Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas.
7. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex empleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.
8. Facilitar procedimientos complementarios con compañías filiales o subsidiarias para prestar un servicio integral a los consumidores.
9. Realizar actividades de mercadeo, publicidad, envío de información de cada una de las actividades llevadas a cabo por la compañía.
10. Compartir los datos personales o las bases de datos tratadas por la compañía con sus compañías asociadas.
11. Respecto a Empleados o Candidatos, además de los ya señalados, los datos personales son recolectados y tratados para:
12. Verificación de información personal, familiar, financiera, crediticia, comercial y laboral.
13. Aspectos Laborales y de Seguridad Social y aquellos relacionados con el (los) contratos que celebre o pretenda celebrar con G.A. INMOBILIARIA S.A.S.
14. Control y prevención del fraude.
15. Estudios de seguridad relacionados con la validación de la información aportada en la hoja de vida, bien sea de forma directa o a través de terceros especializados en esta actividad.
16. De seguridad y/o de prueba ante una autoridad judicial o administrativa.
17. Fines estadísticos, de consulta, gremiales y técnico-actuariales.
18. La solicitud, procesamiento, conservación, verificación, consulta, suministro, reporte o actualización de cualquier información relacionada con el comportamiento financiero, crediticio o comercial a los operadores de bancos de datos o centrales de información autorizados por la legislación, con fines estadísticos de verificación del riesgo crediticio o de reporte histórico de comportamiento comercial.

**PROCEDIMIENTOS:** Los procedimientos que se describen a continuación sólo pueden ser ejercidos por el titular, sus causahabientes o representantes, siempre que se acredite previamente la identidad o la representación.

**PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** G.A. INMOBILIARIA S.A.S. proporciona los medios idóneos

para la consulta, por parte de los titulares de los datos personales, sobre el tratamiento de sus datos, mediante medios electrónicos, físicos, formularios de consulta, atención al cliente, PQR (Preguntas, Quejas y Reclamos), o cualquiera otro que permita el cumplimiento del propósito de consulta, el cual será informado dentro de los formularios de recolección de datos personales. Los términos para resolver las consultas son los señalados por la ley 1581 de 2012 art. 14. G.A. INMOBILIARIA S.A.S. pone a disposición de los titulares de los datos, el correo electrónico [marthacamargo@gainmobiilariasas.com](mailto:marthacamargo@gainmobiilariasas.com) para elevar sus consultas; así mismo, recibe solicitudes en su sede principal en la Calle 77 No. 14 – 19 oficina 505, Bogotá - Colombia, Teléfono: 2576976 – 7456362. En la solicitud el titular indicará los datos señalados en PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

**PROCEDIMIENTO PARA CORREGIR, ACTUALIZAR, RECTIFICAR O SUPRIMIR LOS DATOS:** G.A. INMOBILIARIA S.A.S. en cumplimiento de los preceptos legales del régimen General de Protección de Datos Personales, procederá a corregir, actualizar, rectificar o suprimir los datos personales a solicitud del titular o su representante, previa solicitud en los términos señalados en PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

El trámite será el señalado en el artículo 15 de la ley 1581 Régimen General de Protección de Datos Personales. G.A. INMOBILIARIA S.A.S. capacitará a los encargados para la atención de consultas y reclamos sobre el trámite procedimental que señala la ley.

**Parágrafo.** No podrá concederse la supresión de los datos personales por solicitud realizada por el titular o su representante, cuando exista un deber legal o contractual para que los datos personales permanezcan en la respectiva base de datos.

**PROCEDIMIENTO PARA REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DADA A G.A. INMOBILIARIA S.A.S. PARA TRATAR LOS DATOS PERSONALES:** El titular de los datos personales o su representante, pueden revocar la autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, elevando una solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del mismo en los términos del PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES. Para dar trámite a la misma se seguirá el procedimiento consagrado en el procedimiento para corregir, actualizar, rectificar o suprimir los datos personales tratados por G.A. INMOBILIARIA S.A.S.

**PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES:** En todos los procedimientos el titular o sus representantes deberán indicar por lo menos la siguiente información:

Nombre del titular de los datos: \_\_\_\_\_

Identificación del Titular (Cédula de ciudadanía – pasaporte, etc.): \_\_\_\_\_

Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo: \_\_\_\_\_

Dirección y demás datos de contacto del titular: \_\_\_\_\_

Descripción del procedimiento que desea realizar (corrección, actualización, supresión o revocatoria): \_\_\_\_\_

Documentos que corroboren la solicitud (opcional): \_\_\_\_\_

**VIGENCIA DE LA POLÍTICA.-** La presente política rige a partir de la fecha de su publicación y deja sin efectos las demás disposiciones institucionales que le sean contrarias. Lo no previsto en el presente manual se reglamentará de acuerdo al Régimen General de Protección de Datos Personales vigente en Colombia.