

**MANUAL DE POLITICAS DE
PROTECCION Y TRATAMIENTO DE
DATOS PERSONALES
INGEURBE S.A.S.**

INDICE

<u>PRESENTACIÓN</u>	<u>3</u>
<u>CAPITULO I. GENERALIDADES</u>	<u>5</u>
<u>CAPÍTULO II. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</u>	<u>13</u>
<u>CAPITULO III. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES</u>	<u>16</u>
<u>CAPITULO IV. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES Y DEBERES DE RESPONSABLES Y DE ENCARGADOS EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS</u>	<u>25</u>
<u>CAPITULO V. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.</u>	<u>30</u>
<u>CAPITULO VI. FUNCION DE PROTECCION DE DATOS.</u>	<u>33</u>
<u>CAPITULO VII. MEDIDAS DE SEGURIDAD ADOPTADAS CON RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.</u>	<u>36</u>
<u>CAPÍTULO VIII. PUBLICIDAD, MODIFICACIÓN Y VIGENCIA DE LAS POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.</u>	<u>38</u>
<u>ANEXO AVISO DE PRIVACIDAD</u>	<u>39</u>

PRESENTACIÓN

INGEURBE S.A.S. es una sociedad legalmente constituida el 22 de enero de 1985, como sociedad limitada, mediante Escritura Pública No. 00213 de la Notaria 2 de Bogotá y que actualmente ejecuta su objeto social, como sociedad por Acciones simplificada, por virtud de transformación aprobada por Acta No. 2 de Asamblea de Accionistas del 1 de agosto de 2012, inscrita el 22 de agosto del mismo año.

El objetivo del presente manual se dirige a plasmar, de conformidad con lo ordenado en la Constitución Política de Colombia, en el artículo 17, literal k) de la Ley 1581 de 2012¹ y el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013, las políticas de tratamiento de los datos personales y los procedimientos establecidos para velar por el cabal cumplimiento de las mismas y garantizar el adecuado cumplimiento de las normas de protección de datos personales al interior de INGEURBE S.A.S.

En atención a lo anterior, el presente Manual tiene principalmente los siguientes objetivos:

- Garantizar tanto para INGEURBE S.A.S. como para sus trabajadores y encargados de tratamiento de la información, la observancia de las normas y principios rectores en materia de protección de datos personales.
- Dar a conocer a los interesados, en especial a los titulares de la información recolectada y almacenada por INGEURBE S.A.S. el tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidad del mismo.
- Poner en conocimiento los derechos que asisten a los titulares de datos personales sobre los cuales INGEURBE S.A.S. obre como responsable de datos, así como los deberes de la empresa, en su calidad de responsable o encargado de estos datos.
- Informar acerca de la persona o área responsable al interior de INGEURBE S.A.S. que atenderá las peticiones, consultas y reclamos que los titulares de datos personales presenten en ejercicio de sus derechos.
- Indicar el procedimiento para la presentación de estas peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares o personas facultadas para ello.

¹ Artículo 17. Ley 1581 de 2012. Deberes de los responsables del tratamiento. Los responsables del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad: ...k) 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”.



Como responsable del tratamiento de datos personales INGEURBE S.A.S. tendrá la siguiente información de contacto:

Nombre o Razón Social:	INGEURBE S.A.S.
Nit:	860524118-1
Domicilio:	Bogotá D.C.
Dirección:	Calle 72 No. 7 -64 Piso 2º.
Correo electrónico	tratamientodedatos@notificaciones.co
Teléfono	3257171

CAPITULO I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO.

El presente manual tiene como finalidad fijar las políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales tendientes a garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, del Decreto 1377 de 2013 y el derecho fundamental de las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas, en las bases de datos en las que INGEURBE S.A.S. obre como responsable o encargado de su tratamiento. En lo no previsto en el presente Manual, deberá regirse por lo dispuesto en las normas vigentes en materia de derecho de protección de datos personales.

1.2. MARCO NORMATIVO

El contenido de este manual se sustenta en las siguientes normas que regulan el derecho fundamental a conocer, actualizar y rectificar los datos personales por parte de los titulares que se hayan recolectado, almacenado y/o usado INGEURBE S.A.S. como responsable de datos, como encargado o por parte de los encargados de datos designados por la empresa:

- Artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia
- Ley Estatutaria 1581 de 2012 “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.
- Decreto 1377 de 2013 por el que se reglamentó parcialmente la Ley 1581 de 2012.
- Decreto 886 de 2014 por el que se reglamentó el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD - .
- Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 26 del Decreto Único 1074 de 2015 por medio del cual se expidió el “Decreto único reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo”.
- Circular No. 02 del tres (3) de noviembre de 2015 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia.
- Decreto 1759 de 2016 por el cual se modificó el artículo 2.2.2.26.3.1. del Decreto 1074 de 2015.

Las normas mencionadas se consideran incorporadas al presente manual y son de obligatorio cumplimiento para INGEURBE S.A.S. como responsable y/o encargado de datos y para quienes obren como encargados de datos sobre los cuales la empresa sea responsable.

1.3. AMBITO DE APLICACIÓN.

El presente manual es aplicable a los datos personales de cualquier naturaleza registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte de INGEURBE S.A.S., en calidad de responsable o encargado de datos, en virtud de sus propias actividades o de las relaciones comerciales con otras sociedades, en desarrollo de su objeto social.

INGEURBE S.A.S. obrará como responsable del tratamiento de los datos y se reserva el derecho de delegar en un tercero el tratamiento de estos datos, en calidad de encargado. En este último caso, al encargado de datos se le exigirá el cumplimiento de los términos y condiciones de la ley y las políticas contenidas en este manual.

1.4. ALCANCE.

El contenido del presente manual deberá ser acatado y cumplido por todos los funcionarios de INGEURBE S.A.S., los encargados del tratamiento de datos designados por la empresa y los titulares de los datos personales que tienen registrada su información en las bases de datos de la empresa.

INGEURBE S.A.S. realizará capacitaciones a sus funcionarios acerca del contenido de este manual y de las normas sobre el derecho fundamental de protección de datos personales, con el fin de que se garantice su incorporación a la cultura de la empresa y de esta forma se garantice su cumplimiento y en especial el respeto de los derechos de los titulares de la información.

1.5. DEFINICIONES.

Para los efectos del presente manual, su cabal aplicación y mejor comprensión se entiende por:

Autorización: “Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales”².

² Literal a), artículo 3, Ley 1581 de 2012.

Aviso de privacidad: “Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, 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”³. El aviso de privacidad es obligatorio en los casos en que no sea posible a INGEURBE S.A.S. poner a disposición del titular este manual y las políticas de tratamiento de la información aquí contenidas.

Base de datos: “Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento”⁴. Las bases de datos pueden estar contenidas en medio físico o en medio electrónico

Cambios sustanciales en la información registrada en el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD - : De acuerdo con la Circular 002 de 2015 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, son aquellas modificaciones en las bases de datos registradas en el RNBD que se relacionen con: la finalidad de la base datos registrada, el encargado del tratamiento, los canales de atención al Titular de la información, la clasificación o tipo de datos personales almacenados en cada base de datos, las medidas de seguridad de la información implementadas, la Política de tratamiento de la información y la transferencia y transmisión internacional de datos personales.

Candidato: Persona natural que aspira a vincularse como trabajador de INGEURBE S.A.S. participando en los procesos de selección y reclutamiento realizados por la empresa.

Ciente: Es cualquier persona natural sobre la cual se tienen registrados sus datos personales en las bases de datos de INGEURBE S.A.S. y/o cualquier otra empresa desarrolladora de proyectos inmobiliarios, por virtud de cualquier tipo de relación comercial relacionada con el objeto social de la empresa.

Ciente potencial: Para los efectos de este manual, es cualquier persona natural que aún no ha realizado ninguna compra de bienes y/o servicios a INGEURBE S.A.S. o alguna de las empresas con las cuales ésta participe en proyectos inmobiliarios pero que, de acuerdo con estudios o análisis realizados, puede convertirse en un futuro cliente.

Dato personal: “Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables”⁵. El dato personal alude a cualquier información que se refiera a un ser humano, como por ejemplo: la profesión, los títulos y grados, la información sobre la familia, las transacciones

³ Numeral 1, artículo 3, Decreto 1377 de 2013.

⁴ Literal b), artículo 3, Ley 1581 de 2012.

⁵ Literal c), ibídem.

financieras que realice, su solvencia económica, sus hobbies, su salud, su salarios, su origen racial o étnico, entre otros pero sin limitarse a ellos.

Dato personal 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”⁶. El dato público es de conocimiento libre y abierto para el público en general. “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”⁷

Dato personal privado: “Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular”⁸. En principio es privado para el público en general, siendo ejemplo de ellos los siguientes: Información personal de trabajadores, postulantes o proveedores de INGEURBE S.A.S. tales como dirección de residencia, nombre de conyuge o padres, entre otros pero sin limitarse a ellos.

Dato personal semiprivado: Es aquel “que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de una actividad comercial o de servicios”⁹

Dato personal sensible: “Se entiende por dato sensible aquel 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”¹⁰. A manera de ejemplo: La captura de huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, datos sobre filiación política o religión que profesan clientes que sean personas naturales, trabajadores o proveedores de INGEURBE S.A.S. así como también información sobre los hijos menores de edad de estos, tales como revelación del colegio o universidad a la que asistan, entre otros.

Encargado del tratamiento: “Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por

⁶ Numeral 2, artículo 3, Decreto 1377 de 2013.

⁷ Ibidem

⁸ Literal h), artículo 3, Ley 1266 de 2008

⁹ Literal g), artículo 3, Ley 1266 de 2008

¹⁰ Numeral 3, artículo 3, Decreto 1377 de 2013.

cuenta del responsable del tratamiento”¹¹. Para los efectos de este manual y las políticas en él contenidas, el encargado del tratamiento será quien por cuenta de INGEURBE S.A.S. deba realizar una o varias actividades de tratamiento de la información de datos personales.

Firewall: Es un mecanismo de control y custodia de información que se almacena en los sistemas de la compañía que consistente en software(s) o hardware(s) que comprueban la información procedente de Internet o de una red y, a continuación, bloquea(n) o permite(n) el paso de ésta al equipo, en función de la configuración que se le dé.

Un firewall puede ayudar a impedir que hackers o software malintencionado obtengan acceso a los computadores, a través de una red o de Internet y accedan, entre otras a información de bases de datos personales privados.

Oficial de protección de datos: Es la persona o área dentro de INGEURBE S.A.S. encargada de ejercer la función de protección de datos y de dar trámite a las solicitudes de los titulares en el ejercicio de sus derechos. Igualmente se encarga de velar por la aplicación de las políticas y procedimientos de tratamiento y protección de datos personales al interior de la empresa.

Proveedor o contratista: Para los efectos de éste manual, es la persona natural que abastece bienes y/o servicios a INGEURBE S.A.S.

A las sociedades o personas jurídicas que sirven como proveedores de INGEURBE S.A.S. no le son aplicables las políticas contenidas en este manual. Las normas sobre protección de datos personales recaen sobre personas naturales, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012.

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”¹². Para los efectos de este manual y las políticas en él contenidas, el responsable del tratamiento al interior de la empresa será INGEURBE S.A.S., teniendo en cuenta que realiza la recolección de los datos personales y define los usos que se darán a los mismos.

Programa antivirus: Software utilizado por INGEURBE S.A.S. para eliminar programas elaborados con intención destructiva llamados virus informáticos.

Estos programas antivirus se utilizan como medida de seguridad para evitar la alteración o el borrado no consentido de la información contenida en las bases de datos de INGEURBE S.A.S.

¹¹Literal d) , artículo 3, Ley 1581 de 2012.

¹² Literal e), artículo 3, Ley 1581 de 2012.

Programa antispyware: Es una aplicación instalada en los computadores para buscar, detectar y eliminar los programas informáticos “espías”, los cuales pueden tener acceso a información de las bases de datos personales, sin los permisos requeridos por el titular, ni el consentimiento de INGEURBE S.A.S.

Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD - : “Directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país”¹³.

Titular: “Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento”¹⁴, tales como: clientes, trabajadores o personas naturales que obren como proveedores de INGEURBE S.A.S., entre otros.

Transferencia: “La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país”¹⁵.

Transmisión: Es el “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 el encargado por cuenta del responsable.”¹⁶ Es la entrega o envío de datos personales de parte de un responsable a un encargo de tratamiento de datos.

Tratamiento: “Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión”¹⁷. Este concepto cobija tanto a los datos personales contenidos en medios digitales como los datos contenidos en bases de datos manuales.

1.6. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Para garantizar la protección efectiva y el debido tratamiento de los datos personales al interior de INGEURBE S.A.S., los funcionarios y encargados deberán acoger y aplicar los siguientes principios:

1.6.1. Principio de acceso y circulación restringida ¹⁸: Los datos personales tratados por INGEURBE S.A.S. se sujetan a los límites derivados de la Constitución

¹³ Artículo 25, Ley 1581 de 2012

¹⁴ Literal f), artículo 3, Ley 1581 de 2012.

¹⁵ Numeral 4, artículo 3, Decreto 1377 de 2013.

¹⁶ Numeral 5, artículo 3, Decreto 1377 de 2013.

¹⁷ Literal g), artículo 2, Ley 1581 de 2012.

¹⁸ Literal f), artículo 4, Ley 1581 de 2012.

Política, de la Ley aplicable y de su naturaleza (de dato personal público, de dato personal privado o de dato personal sensible),

Los datos personales, salvo los públicos o información pública de los titulares, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable, por parte de INGEURBE S.A.S. para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados conforme a las leyes vigentes en materia de protección de datos personales.

1.6.2. “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”¹⁹.

1.6.3. Principio de finalidad ²⁰: El tratamiento de los datos personales recogidos por INGEURBE S.A.S. debe obedecer a una finalidad legítima, de acuerdo con la Constitución y con la ley, la cual debe ser informada al titular.

1.6.4. Principio de interpretación integral de los derechos constitucionales²¹: Consiste en que las normas que gobiernan los datos personales se interpretarán en el sentido que se amparen adecuadamente otros derechos constitucionales, como son el habeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos de los titulares se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio, con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución Política de Colombia y demás derechos constitucionales aplicables.

1.6.5. Principio de legalidad²²: El tratamiento de datos en INGEURBE S.A.S. está sujeto a lo establecido en el marco normativo de protección y tratamiento de datos, señaladas en el artículo segundo (2º) de este manual.

1.6.6. Principio de libertad ²³: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados por INGEURBE S.A.S. sin previa autorización o en su ausencia por mandato legal o judicial que releve el consentimiento del titular.

Este principio solo aplica a los datos personales privados y datos personales sensibles que estén en la base de datos de INGEURBE S.A.S.

¹⁹ Literal h), artículo 4, Ley 1581 de 2012.

²⁰ Literal b), artículo 4, Ley 1581 de 2012.

²¹ Literal e), artículo 4, Ley 1266 de 2008.

²² Literal a), artículo 4, Ley 1581 de 2012.

²³ Literal c), artículo 4, Ley 1581 de 2012.

1.6.7. Principio de limitación temporal del tratamiento de datos personales: Los datos deberán ser conservados durante un periodo no superior al que fuere necesario para los fines para los cuales fueron recolectados.

1.6.8. Principio de seguridad ²⁴: La información sujeta a tratamiento por parte INGEURBE S.A.S., 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.

1.6.9. Principio de transparencia²⁵: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener de INGEURBE S.A.S. en las veces que actué como responsable o encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

1.6.10. Principio de veracidad o calidad ²⁶: La información sujeta a tratamiento por parte de INGEURBE S.A.S. debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

²⁴ Literal g), artículo 4, Ley 1581 de 2012.

²⁵ Literal e), artículo 4, Ley 1581 de 2012.

²⁶ Literal d), artículo 4, Ley 1581 de 2012.

CAPÍTULO II. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

2.1. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR Y REQUISITOS PARA SOLICITARLA

La recolección, almacenamiento, circulación, uso y/o supresión y en general cualquier tratamiento de datos personales privados registrados en bases de datos de INGEURBE S.A.S., en su calidad de responsable o encargado, requerirá siempre el consentimiento previo, expreso e informado del titular de la información.

Toda solicitud de autorización de INGEURBE S.A.S. al titular deberá contener de manera clara y expresa lo siguiente:

2.1.1. El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales

2.1.2. Las finalidades específicas de tratamiento para las cuales se solicita su consentimiento.

2.1.3. El carácter discrecional de las respuestas a las preguntas que le sean hechas, cuando estas se refieran a datos sensibles o datos de niños y menores de edad.

2.1.4. Los derechos que tiene como titular de datos.

2.1.5. la identificación, dirección física o electrónica y el teléfono de INGEURBE S.A.S en su calidad de responsable.

INGEURBE S.A.S mantendrá, a disposición del titular o de las autoridades competentes, el comprobante físico o electrónico con el cual se pruebe el cumplimiento de lo aquí previsto.

2.2.. MEDIOS Y PROCEDIMIENTO PARA OBTENER AUTORIZACIÓN.

INGEURBE S.A.S. podrá obtener la autorización del titular de los datos personales privados por cualquier medio lícito y honesto.

Los medios para obtener la mencionada autorización podrán ser documentos físicos (formatos, autorizaciones, contratos, entre otros), documentos electrónicos, sitio Web o cualquier otro medio idóneo que permita concluir de manera inequívoca que

de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieran sido recolectados y almacenados.

2.3. PRUEBA DE LA AUTORIZACION.

INGEURBE S.A.S. acogerá todas las medidas apropiadas para mantener los registros que le permitan demostrar cuando y como obtuvo autorización por parte de los titulares de los datos personales para el Tratamiento de los mismos.

INGEURBE deberá garantizar la disponibilidad de estas autorizaciones en caso de ser requeridas por el titular o las autoridades competentes.

2.4. CONFIRMACIÓN OPTATIVA DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PRIVADOS RECOLECTADOS.

Con el propósito de armonizar el archivo de autorizaciones de tratamiento de datos existente en la empresa, dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrada en vigencia del presente manual, se podrá optar por solicitar confirmación por escrito sobre la autorización de tratamiento de los datos personales privados por parte de INGEURBE S.A.S. y sobre los cuales se había obtenido la autorización en los términos de la ley 1581 de 2012.

Esta confirmación se efectuará a través de aviso personal de autorización enviado al correo electrónico o a la dirección de correspondencia – vía correo certificado – del titular, que se tenga registrada de acuerdo con el modelo de aviso de privacidad de este manual.

2.5. EXONERACION LEGAL DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PÚBLICOS.

Para su tratamiento por parte de INGEURBE S.A.S., los datos personales públicos, de acuerdo con lo previsto en el literal b) del artículo 10 de la ley 1581 de 2012, no requieren autorización del titular de la información, independientemente del canal por el cual la empresa haya tenido acceso a ellos.

2.6. AVISO DE PRIVACIDAD

2.6.1. APLICACIÓN Y USO DEL AVISO DE PRIVACIDAD.

En los casos en que no sea posible poner a disposición del titular de la información las políticas contenidas en este manual se le generará aviso de privacidad, en los términos previstos en este documento,

2.6.2. CONTENIDO MÍNIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD.

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

- 1º Nombre o razón social y datos de contacto de INGEURBE S.A.S., en su calidad de responsable del tratamiento de la información.
- 2º El tipo de tratamiento al cual tendrán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- 3º Los derechos que le asisten al titular y la existencia de políticas de tratamiento de datos personales.
- 4º Los mecanismos dispuestos por INGEURBE S.A.S. para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el aviso de privacidad correspondiente.

CAPITULO III. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

3.1. PAUTAS EN EL TRATAMIENTO DE DATOS.

Las siguientes reglas serán tenidas en cuenta por parte de INGEURBE S.A.S. en la recolección, almacenamiento, circulación y/o uso de los datos personales que reposen en sus bases de datos:

- 1º. No requerirá autorización previa para el tratamiento de los datos personales públicos recolectados y almacenados en sus bases de datos. Por tanto, al tratamiento de este tipo de datos no le es aplicable el principio de libertad contemplado en el punto 1.6.6. del Capítulo I de este manual pero si le son aplicables todos los demás principios señalados en el punto 1.6. del mencionado Capítulo I.
- 2º. Podrá realizar directamente el tratamiento de todos los datos personales que tenga registrados en sus bases de datos en calidad de responsable.
- 3º. Podrá realizar el tratamiento de los datos personales a través de un encargado del tratamiento, quien obrará en nombre de INGEURBE S.A.S.
- 4º. Podrá entregar o suministrar a otros responsables del tratamiento, los datos personales registrados en sus bases de datos de clientes, siempre y cuando exista autorización previa, expresa e informada por parte del titular de los datos personales privados. En caso de datos de naturaleza pública no se requerirá de esta autorización.
- 5º. Tiene prohibido el tratamiento de datos sensibles, salvo en los siguientes casos excepcionales, señaladas en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012:
 - I. Cuando el titular haya dado su autorización explícita para el tratamiento, para lo cual INGEURBE S.A.S. deberá informarle de manera previa, expresa e informada lo siguiente:
 - a) Que no está obligado a autorizar el tratamiento de los datos sensibles.
 - b) Que es facultativo responder preguntas que versen sobre esta clase de datos.
 - c) Los derechos que le asisten como titular de los datos.

- d) Cuáles son los datos sensibles que serán objeto de tratamiento.
 - e) La finalidad del tratamiento.
- II. Cuando el tratamiento de los datos “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”²⁷. Se entiende por interés vital, entre otros, la vida y la salud del titular.
 - III. Cuando el tratamiento “se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento , ejercicio o defensa, de un derecho en un proceso judicial”²⁸
 - IV. Cuando el “tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica”²⁹. En este evento deberán adoptarse las medidas para que se suprima la identidad de los titulares.
- 6º. Los datos personales tendrán la vigencia acorde con la autorización de los titulares y la finalidad definida e informada e informada por INGEURBE S.A.S. En todo caso siempre se aplicarán los principios de finalidad y limitación temporal de los datos personales de la información para establecer la vigencia de las bases de datos.

3.2. FINALIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS

3.2.1. FINALIDADES DE LOS DATOS DE CLIENTES

Para los datos personales recolectados y almacenados de sus clientes, INGEURBE S.A.S. ha definido las siguientes finalidades de tratamiento:

- 1º. Remitir estos datos personales a diferentes entidades inherentes al negocio jurídico celebrado entre el titular e INGEURBE S.A.S., tales como, pero sin limitarse a ellas, entidades financieras, cajas de compensación, secretaria del hábitat, empresas de servicios públicos, centrales de riesgo, y notarías,
- 2º. Realizar campañas de promoción, comercialización y fidelización de los proyectos inmobiliarios que cotice y/o adquiera el titular. Así como de otros proyectos y/o productos que comercialice INGEURBE S.A.S.

²⁷ Literal b), artículo 6. Ley 1581 de 2012.

²⁸ Literal d), artículo 6. Ley 1581 de 2012.

²⁹ Literal e), artículo 6, Ley 1581 de 2012

- 3º. Transmitir los datos personales a terceros que se requieran para efectos de consolidar, promocionar, verificar, fidelizar y tratar sin limitación alguna la mencionada información.
- 4º. Transferir, es decir, entregar o suministrar a otros responsables del tratamiento, los datos personales registrados en sus bases de datos de clientes, para efectos de consolidar, promocionar, verificar, fidelizar y tratar sin limitación alguna la mencionada información. Siempre y cuando exista autorización previa, expresa e informada por parte del titular de los datos personales privados.
- 5º. Diligenciar todos los documentos que fueren necesarios para el perfeccionamiento de los contratos que se celebren con el cliente que obre como titular de los datos personales.
- 6º. Celebrar los actos y contratos a que hubiere lugar, tales como promesa de compraventa, designación como beneficiarios de área, de compraventa, restitución de aportes o cualquier otro derivado de la relación cliente – INGEURBE S.A.S.
- 7º. Validar las referencias bancarias y/o comerciales que el cliente llegare a suministrar.
- 8º. Mantener informado al cliente (titular de los datos) sobre el avance de la relación contractual.
- 9º. Atender y dar respuesta a las garantías, por presuntos defectos en los bienes negociados, solicitadas por el cliente, dentro de los plazos legales y contractuales establecidos.
- 10º. Realizar asientos contables.
- 11º. Utilizar estos datos con fines estadísticos
- 12º. Realizar copias de seguridad sobre estos datos en medios electrónicos para prevenir la posible pérdida de información

3.2.2. FINALIDADES DE LOS DATOS DE CLIENTES POTENCIALES.

Para los datos personales recolectados y almacenados de sus clientes potenciales, INGEURBE S.A.S. ha definido las siguientes finalidades de tratamiento:

- 1º. Realizar actividades de promoción y mercadeo sobre los proyectos inmobiliarios en los cuales participe INGEURBE S.A.S.
- 2º. Ofrecerles todos los bienes y servicios relacionados con los proyectos inmobiliarios en los cuales participe INGEURBE S.A.S.
- 3º. Utilizar estos datos con fines estadísticos y de prospección.
- 4º. Realizar copias de seguridad sobre estos datos en medios electrónicos para prevenir la posible pérdida de información.

3.2.3. FINALIDADES DE LOS DATOS DE PROVEEDORES O CONTRATISTAS QUE SEAN PERSONAS NATURALES Y DE FUNCIONARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS QUE SEAN PROVEEDORES O CONTRATISTAS .

Para los datos personales recolectados y almacenados de sus proveedores o contratistas, INGEURBE S.A.S. ha definido las siguientes finalidades de tratamiento:

- 1º. Contactarlos para obtener cotizaciones y emitir órdenes de compra o aceptación de ofertas.
- 2º. Validar sus referencias personales, comerciales y/o bancarias.
- 3º. Celebrar todo tipo de contratos civiles y/o comerciales y apoyar la correcta ejecución de los mismos.
- 4º. Realizar asientos contables para efecto del pago de los contratos.
- 5º. Utilizar estos datos con fines estadísticos
- 6º. Realizar copias de seguridad sobre estos datos en medios electrónicos para prevenir la posible pérdida de información

3.2.4. FINALIDADES DE LOS DATOS DE CANDIDATOS Y/O TRABAJADORES.

Para los datos personales recolectados y almacenados de sus candidatos y/o trabajadores, INGEURBE S.A.S. ha definido las siguientes finalidades de tratamiento:

- 1º. Ejecutar todas las actividades relacionadas con el proceso de selección y reclutamiento de candidatos a ser trabajadores de la empresa, tales como: entrevistas de selección, pruebas psicotécnicas, visitas domiciliarias, validación de referencias personales y/o laborales, estudio de sus

publicaciones en cualquier medio de comunicación, incluyendo redes sociales.

- 2º. Obtener datos médicos e información necesaria, de conformidad con la legislación laboral, para:
 - a) Para determinar si el trabajador puede ocupar un puesto de trabajo específico.
 - b) Cumplir con los requisitos en materia de salud y seguridad en el trabajo
 - c) Determinar el derecho a prestaciones sociales y su disfrute.
- 3º. Elaboración y suscripción del contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades.
- 4º. Dar cumplimiento a lo previsto dentro del contrato de trabajo que se llegare a suscribir.
- 5º. Para comunicar actividades propias de la empresa.
- 6º. Permitir el acceso a herramientas tecnológicas para el apto cumplimiento de las funciones que le son designadas.
- 7º. Brindar capacitaciones.
- 8º. Remitir información a EPS. ARL, Fondos de Pensiones y Cajas de Compensación Familiar, cuando fuere el caso.
- 9º. Generar estadísticas y reportes para uso interno de la empresa exclusivamente.
- 10º. Para realización de todas aquellas actividades en las que se vinculen los trabajadores y sus familiares, tales como actividades de recreación y/o de bienestar, entre otras.
- 11º. Tener a disposición de las autoridades, o del mismo Titular, su información en caso de ser requerida para fines legales, laborales o pensionales.
- 12º. Realizar copias de seguridad sobre estos datos en medios electrónicos para prevenir la posible pérdida de información

3.2.5. FINALIDAD DE BASE DE DATOS DE COPIA DE RESPALDO O *BACK UP*.

INGEURBE S.A.S. podrá contar con bases de datos que contengan una copia de respaldo de los datos personales registrados en todas sus bases de datos con la finalidad de prevenir la posible pérdida de información recolectada.

Para la recolección de estas bases de datos, en caso de que contengan datos personales privados se solicitará autorización a los titulares de datos, de acuerdo con los requisitos de este manual.

3.3. PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS

En este punto se describe el procedimiento señalado por INGEURBE S.A.S. para obtener la autorización del tratamiento de los datos personales recolectados de los diferentes titulares.

3.3.1. DE CLIENTES

El procedimiento definido por INGEURBE S.A.S. para el tratamiento de los datos personales privados recolectados, almacenados y usados de sus clientes es el siguiente:

- 1º. Solicitar de autorización previa, expresa e informada en salas de negocios de los proyectos que desarrolle o comercialice INGEURBE S.A.S., a través medios electrónicos o cualquier otro medio idóneo y lícito. En este documento se informará también sobre la existencia este manual de políticas de tratamiento de datos personales y los canales para atender consultas y reclamos.
- 2º. Suscripción por parte del titular de esta autorización previa, expresa e informada del tratamiento de sus datos personales suministrados a INGEURBE S.A.S., en los casos de clientes en sala.
- 3º. En los casos en los cuales se recopile información a través de la página web de la empresa, se le comunicará al cliente, a más tardar al momento de la recolección de los datos personales la existencia de este manual de políticas y los canales para atender consultas y reclamos, a través del aviso de privacidad, de acuerdo con el modelo anexo a este manual.
- 4º. En los contratos celebrados por INGEURBE S.A.S., que impliquen tratamiento de datos personales por parte de la empresa, se acordarán e

incluirán las cláusulas que reflejen el cumplimiento de las normas de protección de datos personales, en la ejecución de los mismos.

- 5º. INGEURBE S.A.S. dispondrá de un esquema de archivo y custodia de las autorizaciones recibidas por parte de sus clientes.

3.3.2. DE LOS CLIENTES POTENCIALES.

El procedimiento definido por INGEURBE S.A.S. para el tratamiento de los datos personales privados recolectados, almacenados y usados de sus clientes potenciales es el siguiente:

- 1º. Solicitud de autorización previa, expresa e informada en salas de negocios de los proyectos que desarrolle o comercialice INGEURBE S.A.S., a través medios electrónicos o cualquier otro medio idóneo y lícito. En este documento se informará también sobre la existencia este manual de políticas de tratamiento de datos personales y los canales para atender consultas y reclamos.
- 2º. Suscripción por parte del titular de autorización previa, expresa e informada del tratamiento de sus datos personales suministrados a INGEURBE S.A.S., en las salas de ventas de los proyectos inmobiliarios.
- 3º. En los casos en los cuales se recopile información a través de la página web de la empresa, se le comunicará al cliente, a más tardar al momento de la recolección de los datos personales la existencia de este manual de políticas y los canales para atender consultas y reclamos, a través del aviso de privacidad, de acuerdo con el modelo anexo a este manual.

3.3.3. DE PROVEEDORES O CONTRATISTAS QUE SEAN PERSONAS NATURALES Y DE FUNCIONARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS QUE SEAN PROVEEDORES O CONTRATISTAS .

El procedimiento definido por INGEURBE S.A.S. para el tratamiento de los datos personales privados recolectados, almacenados y usados de sus proveedores o contratistas es el siguiente:

- 1º. En los formatos de registro de proveedores nuevos se solicitará la autorización previa, expresa e informada para el tratamiento de los datos personales que les sean recolectados. En estos documentos se informará acerca de la existencia las políticas contenidas en este manual y los canales para conocerlas.

- 2º. En los contratos celebrados entre INGEURBE S.A.S, y sus proveedores, que impliquen tratamiento de datos personales por parte de la empresa, se acordarán e incluirán las cláusulas que reflejen el cumplimiento de las normas de protección de datos personales, en la ejecución de los mismos.
- 3º. INGEURBE S.A.S. dispondrá de un esquema de archivo y custodia de las autorizaciones recibidas por parte de sus proveedores.

3.3.4. DE LOS CANDIDATOS Y/O TRABAJADORES.

El procedimiento definido por INGEURBE S.A.S. para el tratamiento de los datos personales privados recolectados, almacenados y usados de sus trabajadores es el siguiente:

- 1º. Al momento de realizar entrevistas de trabajo, se le comunicará al candidato, a más tardar al momento de la recolección de los datos personales la existencia de este manual de políticas y los canales para atender consultas y reclamos, a través del aviso de privacidad, de acuerdo con el modelo anexo a este manual.
- 2º. Se incluirá en los contratos de trabajo, en su cuerpo o mediante otrosí, cláusula que contemple el cumplimiento de la protección de datos recolectados del trabajador por parte de INGEURBE S.A.S. y el deber que este tiene en el cumplimiento de las políticas consignadas en este manual.
- 3º. INGEURBE S.A.S. dispondrá de un esquema de archivo y custodia de las autorizaciones recibidas por parte de sus candidatos y/o trabajadores.

3.4. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS Y MENORES DE EDAD.

En INGEURBE S.A.S. está prohibido el tratamiento de datos personales de niños y menores de edad, excepto cuando sean de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos, de conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1581 de 2012:

- 3.4.1. Que responda y respete el interés superior de los niños y menores de edad.
- 3.4.2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño o menor de edad otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños y menores de edad, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin, INGEURBE S.A.S. deberá aplicar los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013 y en este manual.

3.5. CAMBIOS EN LA IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE Y EN LA FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

En caso de presentarse cambios:

- a) En la identificación de INGEURBE S.A.S. como responsable de los datos, tales como: Nombre o razón social, domicilio, dirección y teléfono

o,

- b) En la finalidad del tratamiento de los datos personales que afecten el contenido de la autorización dada por el Titular.

INGEURBE S.A.S., antes o a más tardar al momento en que se presenten estos cambios, deberá comunicarlos al titular. Cuando el cambio sea el mencionado en el literal **b)** precedente, adicionalmente deberá obtenerse una nueva autorización de tratamiento de los datos personales, con el cumplimiento de los requisitos del punto 2.1. del Capítulo II de este manual.

CAPITULO IV. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES Y DEBERES DE RESPONSABLES Y DE ENCARGADOS EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

4.1. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.

El titular de los datos personales que reposen en las bases de datos de INGEURBE S.A.S., de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, tiene los siguientes derechos:

- 1º. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a INGEURBE S.A.S., en su calidad de responsable tratamiento o encargado del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- 2º. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012³⁰.
- 3º. Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- 4º. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen. De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012, solo se podrán presentar estas quejas una vez se haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante INGEURBE S.A.S.
- 5º. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías

³⁰ Art 10. Ley 1581 de 2012: Casos en que no se necesita la autorización: La autorización del titular no será necesaria cuando se trata de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Caso de urgencia médica o sanitaria
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el registro civil de las personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley

constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución. La revocatoria de la autorización y/o solicitud de supresión de datos podrá ser:

- a) Total: Cuando cobije la totalidad de las finalidades consentidas, es decir que INGEURBE S.A.S. dejará de tratar por completo los datos del titular de los datos personales.
- b) Parcial: Cuando verse sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo fines publicitarios o estudios de mercado. En este caso, INGEURBE S.A.S. suspenderá parcialmente el tratamiento de los datos del titular, manteniéndose los otros fines de tratamiento que la empresa podrá llevar a cabo, de conformidad con la autorización otorgada por el titular.

6°. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. De acuerdo con el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, el titular de la información podrá consultar de forma gratuita los datos personales, registrados en las bases de datos de INGEURBE S.A.S.:

- a) Al menos una (1) vez cada mes calendario y
- b) Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de tratamiento de la información, contenidas en este manual, que motiven nuevas consultas.

4.2. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

4.2.1. DEBERES DE INGEURBE S.A.S. COMO RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

INGEURBE S.A.S. de conformidad con las normas legales vigentes y en particular con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, está en la obligación de cumplir con los siguientes deberes, en lo relacionado con el tratamiento de datos personales:

- 1°. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.

- 2º. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular de datos personales privados.
- 3º. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- 4º. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 5º. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento de datos sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 6º. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, cuando lo hubiere, todas las novedades respecto de los datos que previamente haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- 7º. Rectificar la información cuando se detecte que es incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento, si lo hubiere.
- 8º. Suministrar al encargado del tratamiento, en caso de que lo hubiere, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente aplicable.
- 9º. Exigir al encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular. El encargado deberá tener como mínimo las condiciones de seguridad de INGEURBE S.A.S.
- 10º. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de la información en los términos señalados por los artículos 14 y 15 de la ley 1581 de 2012 y en el Capítulo V de este manual.
- 11º. Adoptar un manual interno de protección y procedimiento de datos personales con el objetivo de cumplir con la ley 1581 de 2012 y en especial para la atención de consultas y reclamos. Este deber se cumple con el presente manual.
- 12º. 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. El

encargado deberá seguir las instrucciones dadas por el Oficial de protección de datos, de acuerdo con cada reclamación en particular.

- 13º. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos
- 14º. 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.
- 15º. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 16º. Fijar mecanismos sencillos y ágiles que estén permanentemente disponibles para que los titulares puedan acceder a los datos personales que estén bajo el control de INGEURBE S.A.S. y de esta forma puedan ejercer sus derechos sobre los mismos.

Artículo 4.2.2. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.

Cuando INGEURBE S.A.S. obre como encargado del tratamiento, entendido este último dentro la definición adoptada por este manual, deberá cumplir con los deberes propios de esa condición,

Asimismo, estos deberes serán de obligatorio cumplimiento para quien o quienes obren como encargados del tratamiento de datos de los cuales INGEURBE S.A.S. sea responsable.

Teniendo en cuenta lo anterior, los deberes de obligatorio cumplimiento para los encargados del tratamiento de datos personales, de acuerdo con el artículo 18 del Decreto 1377 de 2013, son los siguientes:

- 1º. Actualizar la información entregada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- 2º. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio,
- 3º. Insertar al frente del dato personal respectivo, en la base de datos correspondiente, la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente, sobre procesos judiciales relacionados con la calidad o detalles del dato personal aludido.

- 4°. Tramitar las consultas y los reclamos en los términos señalados por la ley y por este manual en su Capítulo V.
- 5°. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas.
- 6°. Se permitirá el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella de acuerdo con las normas legales sobre protección de datos personales y lo contemplado en este manual.
- 7°. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 o aquella que la modifique o sustituya.
- 8°. Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012 o aquella que la modifique o sustituya.

NOTA: También aplicarán a los encargados de la información, los siguientes deberes 1°, 4°, 11°, 12°, 14° 15° y 16° del punto 4.2.1. del Capítulo IV de este manual.

CAPITULO V. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.

5.1. EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.

Los derechos de los titulares de datos, establecidos en la ley y en este manual, podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

5.1.1. El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad

5.1.2. El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento

5.1.3. Por estipulación a favor de otro o para otro.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta de las aquí señaladas se tendrá por no presentada.

Los derechos de los niños o menores de edad serán ejercidos por las personas que estén facultadas para representarlos.

5.2. MECANISMOS PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.

Para el ejercicio de todos sus derechos de los titulares de datos personales registrados en las bases de datos tratadas por INGEURBE S.A.S., se establecen los siguientes dos mecanismos:

1º. Consultas y/o

2º. Reclamos,

5.3. PROCEDIMIENTO PARA LAS CONSULTAS³¹:

El titular de la información personal o sus causahabientes podrán conocer la información personal que sobre el titular repose en cualquier base de datos de INGEURBE S.A.S., de acuerdo con el siguiente procedimiento:

³¹ Artículo 14. Ley 1581 de 2012

- 1º. La consulta se podrá formular por medio de comunicación enviada al contacto designado por INGEURBE S.A.S., señalado en el punto 6.1. del Capítulo VI, para lo cual el titular deberá registrar como mínimo la siguiente información, a fin de que se de trámite a su consulta:
- a) Dirección del peticionario – Física y electrónica -.
 - b) Copia digitalizada del documento de identidad; si la consulta es de un Titular fallecido, el sucesor solicitante debe acompañar a la solicitud el certificado de defunción del Titular de la información.
 - c) Si es el Cónyuge o compañero(a) permanente, adicionalmente se deberá presentar: (i) Documento original de identificación personal; (ii) Registro civil de matrimonio o declaración extra juicio de la unión marital de hecho.
 - d) Si es alguno de los hijos: (i) Documento original de identificación personal y copia del registro civil de nacimiento.
 - e) Si se trata de otros familiares: (i) Documento original de la identificación personal del familiar; (ii) Registros civiles del(la) fallecido (a) y del peticionario, con el que se acredite el parentesco.
- 2º. Una vez recibida la consulta INGEURBE S.A.S. contará con un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.
- 3º. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término anotado en el literal b) precedente, INGEURBE S.A.S. informará al interesado por correo electrónico, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en la cual se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

5.4. PROCEDIMIENTO PARA LOS RECLAMOS.

El titular de la información personal o sus causahabientes que consideren que los datos contenidos en una base de datos de INGEURBE S.A.S. deben ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de los deberes sobre protección de datos contemplados en este manual, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo por escrito ante la empresa, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- 1º. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a INGEURBE S.A.S. a la dirección electrónica contenida en el punto 6.1. del Capítulo VI del presente manual, indicando:
 - a) La identificación del titular
 - b) La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
 - c) La dirección física y si existiere la dirección electrónica del titular
 - d) Los documentos anexos que se quieran hacer valer.
- 2º. Si el reclamo resultare 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.
- 3º. En caso de que INGEURBE S.A.S.. no sea competente para resolver el reclamo dará traslado a quien corresponda, si tiene conocimiento de quien es, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de esta situación al interesado.
- 4º. 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 deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- 5º. 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. 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.

CAPITULO VI. FUNCION DE PROTECCION DE DATOS.

6.1. ÁREA DE CONTACTO PARA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS.

El titular de los datos registrado en las bases de datos de INGEURBE S.A.S. – como responsable o encargado - podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar y rectificar la información registrada, dirigiéndose al siguiente contacto:

Contacto: COORDINACIÓN DE MERCADEO.
Teléfono de contacto: 3257171
Correo electrónico de contacto: tratamientodedatos@notificaciones.co
Dirección de contacto: Calle 72 No. 7 – 64 Piso 2º.
Ciudad: Bogotá

6.2. OFICIAL DE PROTECCION DE DATOS.

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 23 del Decreto 1377 de 2013 INGEURBE S.A.S. designa como **OFICIAL DE PROTECCION DE DATOS** al área de **COORDINACIÓN DE MERCADEO**. Quien tendrá la función de protección de datos personales y en desarrollo de la misma, la de dar trámite a las Consultas y Reclamos de los titulares de los datos personales que se reciban a través de los medios indicados en el punto anterior.

6.3. FUNCIONES DEL OFICIAL DE PROTECCION.

Serán funciones del Oficial de protección de datos las siguientes:

- 1º. Velar por la implementación efectiva de las políticas de tratamiento de la información y los procedimientos establecidos en este manual para el cumplimiento de las normas legales de protección de datos personales.
- 2º. Cumplir con las normas sobre protección de datos personales establecidas por la ley, las autoridades competentes en la materia y en particular las contenidas en este manual.
- 3º. Dirigir la definición e implementación de las seguridades y controles de protección de datos personales contenidas en este manual.

- 4º. Servir de coordinador y nexos con las demás áreas de INGEURBE S.A.S. para asegurar la implementación transversal de las políticas y procedimientos de tratamiento y protección de datos personales contenidas en este manual, al interior de la empresa.
- 5º. Liderar una cultura de protección de datos dentro de INGEURBE S.A.S.
- 6º. Mantener actualizado el inventario de las bases de datos de INGEURBE S.A.S. y su clasificación según el tipo.
- 7º. Lograr las declaraciones de conformidad de la Superintendencia de Industria y Comercio cuando INGEURBE S.A.S. sea requerida.
- 8º. Revisar los contratos de transmisión de datos que suscriba INGEURBE S.A.S. con encargados de tratamiento, cuando estos se presenten, y velar por que en ellos se incluyan cláusulas de protección de datos personales que permitan el cumplimiento de las normas legales vigentes en Colombia.
- 9º. Velar porque para los nuevos funcionarios que ingresen a INGEURBE S.A.S. que vayan a tener acceso a la información contenida en las bases de datos personales sea obligatoria la lectura y cumplimiento de este manual.
- 10º. Atender, en representación de INGEURBE S.A.S las visitas y los requerimientos que realice la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 11º. Liderar la inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD - de la Superintendencia Bancaria de la información almacenada en las bases de datos, las medidas de seguridad de la información, la procedencia de los datos personales contenidos en estas bases de datos, la información sobre transferencia internacional de datos, si a esto hubiere lugar, y todo lo relacionado con cesión o transferencia de datos, de acuerdo con los parámetros señalados por la Circular Externa No. 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 12º. Velar porque la inscripción señalada en el punto anterior cumpla con el procedimiento e instrucciones contenidas en el “Manual del Usuario del Registro de Base de Datos – RNBD – “ que se encuentra publicado en el sitio Web de la Superintendencia de Industria y Comercio, www.sic.gov.
- 13º. Generar el reporte de novedades de: (i) reclamos semestral – en los primeros 15 días hábiles de febrero y agosto de cada año, a partir de 2017 - y (ii) de incidentes de seguridad que afecten las bases de datos sujetas a registro – dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se detecten -, bajo las condiciones establecidas por la Circular Externa No. 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

- 14°. Reportar a la Superintendencia de Industria y Comercio, dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, con posterioridad a la inscripción de las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD -, los cambios sustanciales en la información registrada, de acuerdo con lo señalado por la Circular 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 15°. Actualizar anualmente la información contenida en el Registro Nacional de Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio. Esta actualización se realizará entre el 2 de Enero y el 31 de marzo, a partir de 2018, de acuerdo con lo señalado por la Circular 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

CAPITULO VII. MEDIDAS DE SEGURIDAD ADOPTADAS CON RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

7.1. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

INGEURBE S.A.S. adopta las siguientes medidas de seguridad de la información de datos sometidos a tratamiento al interior de la empresa:

- 1º. Se cuenta con una base de datos en un ERP – *“Enterprise Resource Planning”* - en un centro de procesamiento de datos – *“Datacenter”* - clasificado en categoría “Tier III”. La clasificación “Tier III” significa que ofrece disponibilidad de la información del 99.98%.
- 2º. Tanto con el proveedor del centro de procesamiento de datos – Datacenter - como con el proveedor del ERP se cuenta con un acuerdo de confidencialidad incorporado al contrato celebrado.
- 3º. Para el acceso al ERP y a los computadores de la empresa se cuenta con un control de usuario y contraseña.
- 4º. Se cuenta con un procedimiento de backup diario diferencial y backup completo cada semana, Adicionalmente con un backup anual cifrado del servidor.
- 5º. Se cuenta con programas antivirus y antispyware instalados y en uso en todos los computadores en los cuales se gestiona información de las bases de datos de la empresa. Estos programas se mantienen actualizados.
- 6º. Se cuenta con protocolos y procedimientos que garantizan la seguridad de la conexión a internet en los computadores de la empresa.
- 7º. Todos los funcionarios tienen la obligación de reportar al Oficial de protección de datos los incidentes de seguridad y eventos sospechosos relacionados con el tratamiento de datos personales bajo responsabilidad de la empresa.
- 8º. Se tienen instalado, en uso y se mantiene actualizado firewall de los software instalados en todos los computadores de la empresa.

- 9º. El acceso a archivos, bases de datos y documentos que se encuentran en medios físicos no está permitido a personas diferentes a las designadas por INGEURBE S.A.S. en cada caso concreto.
- 10º. A través del Oficial de Cumplimiento se realizan capacitaciones a los funcionarios de INGEURBE S.A.S. acerca de los principios básicos de seguridad y protección de datos personales.

7.2. CONTROLES.

INGEURBE S.A.S. establece los siguientes mecanismos y controles para garantizar el cumplimiento del derecho de protección de datos personales de sus titulares y el contenido de las políticas de tratamiento de la información:

- 1º. En los contratos que celebre con sus clientes INGEURBE S.A.S. incorporará cláusula y/o acuerdos de confidencialidad, por virtud de los cuales se abstendrá de revelar la información confidencial concerniente a estos, de la cual tenga conocimiento.
- 2º. El cumplimiento obligatorio del contenido de este manual se incluirá como obligación de cada funcionario, en los contratos de trabajo celebrados con la empresa.
- 3º. Se mantendrá prueba de la autorización obtenida para el tratamiento de datos personales en los contratos celebrados con clientes, proveedores o trabajadores, en los cuales se requiera.
- 4º. Se entregará aviso de privacidad al titular de los datos cuando fuere el caso, en los términos y condiciones establecidas en el presente manual.

CAPÍTULO VIII. PUBLICIDAD, MODIFICACIÓN Y VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

8.1. PUBLICIDAD DE LAS POLÍTICAS

El presente manual de políticas de tratamiento de datos personales de INGEURBE S.A.S. podrá ser consultado siempre por los titulares, encargados, autoridades y cualquier interesado en nuestra página Web de dichos datos personales en la página web www.ingeurbe.com

8.2. MODIFICACION DE LAS POLÍTICAS.

Cualquier modificación a las políticas contenidas en este manual será publicada en la página web www.ingeurbe.com y será comunicada debidamente a los titulares de datos personales, a la dirección de correo electrónico registrada en las bases de datos de la empresa.

8.3. VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS

El presente manual actualiza las políticas de tratamiento de información que se encontraren vigentes en INGEURBE S.A.S., y rige a partir de la fecha de su divulgación. Podrá ser modificado en cualquier momento, de lo cual se dará aviso a la Superintendencia de Industria y Comercio, a los trabajadores, clientes y proveedores de la empresa

ANEXO AVISO DE PRIVACIDAD

INGEURBE S.A.S se permite comunicar, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y los decretos 1377 de 2013, 866 de 2014 y 1074 de 2015, que cuenta con un manual de políticas de protección y tratamiento de datos personales, para la recolección, almacenamiento, circulación, uso y en general todo tipo de tratamiento de los datos personales de sus clientes, trabajadores y proveedores o contratistas. Este manual se encuentra publicado en el siguiente enlace: <http://ingeurbe.com/wp-content/uploads/2015/05/politica-tratamiento-datos.pdf>, para ser consultado.

INGEURBE S.A.S. manifiesta que respeta la privacidad de sus clientes, , clientes potenciales, candidatos, trabajadores y proveedores o contratistas – sean personas naturales o funcionarios de personas jurídicas – y por tanto, tratará sus datos de manera confidencial, y los usará exclusivamente con la finalidad de cumplir con su objeto social, con todas las normas legales aplicables, los principios previstos en estas y con la política de tratamiento de datos personales adoptada por la empresa.

Los datos recolectados, almacenados y usados son utilizados para las siguientes finalidades:

Datos personales de Clientes

Tendrán la siguiente finalidad:

- 1º. Remitir estos datos personales a diferentes entidades inherentes al negocio jurídico celebrado entre el titular e INGEURBE S.A.S., tales como entidades financieras, cajas de compensación, secretaria del hábitat, empresas de servicio públicos y notarías.
- 2º. Realizar campañas de promoción, comercialización y fidelización de los proyectos inmobiliarios que cotice y/o compre el titular. Así como de otros proyectos y/o productos de INGEURBE S.A.S.
- 3º. Transmitir los datos personales a terceros que se requieran para efectos de consolidar, promocionar, verificar, fidelizar y tratar sin limitación alguna la mencionada información.
- 4º. Transferir, es decir, entregar o suministrar a otros responsables del tratamiento, los datos personales registrados en sus bases de datos de

clientes, para efectos de consolidar, promocionar, verificar, fidelizar y tratar sin limitación alguna la mencionada información. Siempre y cuando exista

autorización previa, expresa e informada por parte del titular de los datos personales privados.

- 5º. Diligenciar todos los documentos que fueren necesarios para el perfeccionamiento de los contratos que se celebren con el cliente que obre como titular de los datos personales.
- 6º. Celebrar los actos y contratos a que hubiere lugar, tales como promesa de compraventa, compraventa, designación como beneficiarios de área de compraventa o cualquier otro derivado de la relación cliente – INGEURBE S.A.S.
- 7º. Validar las referencias bancarias y/o comerciales que el cliente llegare a suministrar
- 8º. Mantener informado al cliente (titular de los datos) sobre el avance de la relación contractual.
- 9º. Atender y dar respuesta a las garantías, por presuntos defectos en los bienes negociados, solicitadas por el cliente, dentro de los plazos legales y contractuales establecidos.
- 10º. Realizar asientos contables.
- 11º. Utilizar estos datos con fines estadísticos
- 12º. Realizar copias de seguridad sobre estos datos en medios electrónicos para prevenir la posible pérdida de información

Datos de clientes potenciales:

- 1º. Realizar actividades de promoción y mercadeo sobre los proyectos inmobiliarios en los cuales participe INGEURBE S.A.S.
- 2º. Ofrecerles todos los bienes y servicios relacionados con los proyectos inmobiliarios en los cuales participe INGEURBE S.A.S.
- 3º. Utilizar estos datos con fines estadísticos y de prospección.
- 4º. Realizar copias de seguridad sobre estos datos en medios electrónicos para prevenir la posible pérdida de información.

Datos personales de proveedores o contratistas que sean personas naturales y/o de funcionarios vinculados a personas jurídicas que sean proveedores o contratistas:

Tendrán la siguiente finalidad:

- 1º. Contactarlos para obtener cotizaciones y emitir órdenes de compra o aceptación de ofertas.
- 2º. Validar sus referencias personales, comerciales y/o bancarias.
- 3º. Celebrar contratos y apoyar la correcta ejecución de los mismos.
- 4º. Realizar asientos contables para efecto del pago de los contratos.
- 5º. Utilizar estos datos con fines estadísticos
- 6º. Realizar copias de seguridad sobre estos datos en medios electrónicos para prevenir la posible pérdida de información

Datos personales de candidatos y/o trabajadores:

Tendrán la siguiente finalidad:

- 1º. Ejecutar todas las actividades relacionadas con el proceso de selección y reclutamiento de trabajadores para la empresa, tales como: entrevistas de selección, pruebas psicotécnicas, visitas domiciliarias, validación de referencias personales y/o laborales, estudio de sus publicaciones en cualquier medio de comunicación, incluyendo redes sociales.
- 2º. Obtener datos médicos e información necesaria, de conformidad con la legislación laboral, para:
 - a) Para determinar si el trabajador puede ocupar un puesto de trabajo específico.
 - b) Cumplir con los requisitos en materia de salud y seguridad en el trabajo.
 - c) Determinar el derecho a prestaciones sociales y su disfrute.
- 3º. Elaboración y suscripción del contrato de trabajo.
- 4º. Dar cumplimiento a lo previsto dentro del contrato de trabajo que se llegare a suscribir..
- 5º. Para comunicar actividades propias de la empresa.

- 6º. Brindar capacitaciones.
- 7º. Remitir información a EPS, ARL, Fondos de Pensiones y Cajas de Compensación Familiar, cuando fuere el caso.
- 8º. Generar estadísticas y reportes para uso interno de la empresa exclusivamente.
- 9º. Permitirles el acceso a herramientas tecnológicas para el cabal desarrollo de las funciones que les sean asignadas.
- 10º. Para realización de todas aquellas actividades en las que se vinculen los trabajadores y sus familiares, tales como actividades de recreación y/o de bienestar, entre otras.
- 11º. Tener a disposición de las autoridades, o del mismo Titular, su información en caso de ser requerida para fines legales, laborales o pensionales.
- 12º. Realizar copias de seguridad sobre estos datos en medios electrónicos para prevenir la posible pérdida de información

A los titulares de los datos personales objeto de tratamiento por parte de INGEURBE S.A.S. les asisten los derechos de conocer, actualizar y solicitar la rectificación o supresión de datos; solicitar prueba del otorgamiento de la autorización; saber del uso que INGEURBE S.A.S. ha hecho de sus datos personales; revocar en cualquier momento la autorización de inclusión de sus datos personales en las bases de datos de INGEURBE S.A.S y o de los terceros con los cuales se hayan compartido, de acuerdo con las finalidades autorizadas; solicitar sin costo alguno los datos personales previamente autorizados. Asimismo, INGEURBE S.A.S. cuenta con los procedimientos establecidos en la Ley 1581 de 2012 para garantizar el ejercer estos derechos, los cuales se encuentran contenidos en el manual de políticas de protección y tratamiento de datos personales que podrán encontrar en <http://ingeurbe.com/wp-content/uploads/2015/05/politica-tratamiento-datos.pdf>.

Los datos de INGEURBE S.A.S. como responsable del tratamiento de datos personales son los siguientes:

Nombre o Razón Social:	INGEURBE S.A.S.
Contacto:	COORDINACION DE MERCADEO
Domicilio:	Bogotá, Colombia
Dirección:	Calle 72 No. 7 -64 Piso 2º.
Correo electrónico:	tratamientodedatos@notificaciones.co
Teléfono:	3257171