



**S.I. SOLUCIONES INMOBILIARIAS & CONSTRUCTORA
S.A.S.**

**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

TABLA DE CONTENIDO

1. NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.	3
2. OBJETO DEL MANUAL.	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	3
4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.	3
– Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos	3
– Principio de finalidad	3
– Principio de libertad	3
– Principio de veracidad o calidad	3
– Principio de transparencia	4
– Principio de acceso y circulación restringida	4
– Principio de seguridad	4
– Principio de confidencialidad	4
5. DATOS SENSIBLES.	4
6. CLASIFICACION Y FINALIDAD DE LAS BASES DE DATOS	5
7. AUTORIZACION DEL TITULAR.	7
8. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.	7
9. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION.	8
10. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION.	9
11. PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.	9
12. VIGENCIA.	10

1. NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.

Nombre: S.I. SOLUCIONES INMOBILIARIAS & CONSTRUCTORA S.A.S

Identificación: NIT 900.345.434-9

Domicilio: Carrera 9 N° 11-68 Of. 208 Centro Comercial Camino Real del municipio de San Gil Santander.

Teléfono: 724 5545

Correo Electrónico: info@inmobiliariasi.com

Web: www.inmobiliariasi.com

2. OBJETO DEL MANUAL.

El presente manual tiene por objeto la adopción de las políticas del tratamiento de los datos personales para desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos de la empresa S.I. SOLUCIONES INMOBILIARIAS & CONSTRUCTORA S.A.S y demás disposiciones según lo establecido en la ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente manual se aplicara única y exclusivamente al tratamiento de los datos de carácter personal que posean y/o que sean recogidos por S.I. SOLUCIONES INMOBILIARIAS & CONSTRUCTORA S.A.S.

4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley.
Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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.
- **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, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

5. DATOS SENSIBLES.

S.I. SOLUCIONES INMOBILIARIAS & CONSTRUCTORA S.A.S. limitará el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.

- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

6. CLASIFICACION Y FINALIDAD DE LAS BASES DE DATOS

a. BASE DE DATOS DE EMPLEADOS

Son las bases de datos manuales o sistematizados que contienen información de las personas naturales que se vinculan laboralmente con S.I. SOLUCIONES INMOBILIARIAS & CONSTRUCTORA S.A.S. cuyo tratamiento tiene como finalidad:

- Ejecutar la relación contractual existente con sus trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales.
- Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral.
- Registrar la información de empleados (activos e inactivos) en las bases de datos de S.I. SOLUCIONES INMOBILIARIAS & CONSTRUCTORA S.A.S.
- Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o de la relación que existe entre usted y S.I. SOLUCIONES INMOBILIARIAS & CONSTRUCTORA S.A.S.
- Dar cumplimiento a las obligaciones que se deriven de la relación laboral como trámites correspondientes ante el Sistema de Seguridad Social, trámites ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN, o cualquier otra actividad derivada de la legislación aplicable.
- Asuntos que sean requeridos por el Área Administrativa de S.I. SOLUCIONES INMOBILIARIAS & CONSTRUCTORA S.A.S. dentro de los cuales es posible enunciar la identificación plena del trabajador, archivo y manejo de sus datos de

contacto, archivo y manejo de la información profesional y académica del trabajador, entre otros.

- Para notificar a familiares, a la línea de atención 123 y cualquier servicio de atención prioritaria en caso de emergencias durante su estancia en las instalaciones de S.I. SOLUCIONES INMOBILIARIAS & CONSTRUCTORA S.A.S.

El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral, requerirá de autorización previa por parte del titular de la información.

b. BASE DE DATOS DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Son las bases de datos manuales o sistematizados que contienen información de las personas naturales y jurídicas que mantienen una relación de tipo comercial y contractual con S.I. SOLUCIONES INMOBILIARIAS & CONSTRUCTORA S.A.S. atendiendo la demanda de los bienes y servicios requeridos para el funcionamiento del objeto social, cuyo tratamiento tiene como finalidad:

- Ejecutar y mantener la relación contractual existente.
- Registrar la información de Proveedores (activos e inactivos) en la base de datos de S.I. SOLUCIONES INMOBILIARIAS & CONSTRUCTORA S.A.S.
- Dar cumplimiento a las obligaciones que se deriven de la relación comercial, tales como trámites correspondientes ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN, o cualquier otra actividad derivada de la legislación aplicable.
- Suministrar, compartir, enviar o entregar a entidades del sector financiero y otras, con quienes S.I. SOLUCIONES INMOBILIARIAS & CONSTRUCTORA S.A.S realice algún tipo de vinculación comercial y requieran referencias comerciales de proveedores.

El tratamiento de los datos para los fines diferentes al mantenimiento de la relación comercial y contractual, requerirá de autorización previa por parte del titular de la información.

c. BASE DE DATOS DE CLIENTES

Son las bases de datos manuales o sistematizados que contienen información de las personas naturales y jurídicas que mantienen una relación de tipo comercial con S.I. SOLUCIONES INMOBILIARIAS & CONSTRUCTORA S.A.S., cuyo tratamiento tiene como finalidad:

- Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a entidades del sector financiero, con quienes S.I. SOLUCIONES INMOBILIARIAS & CONSTRUCTORA S.A.S o el cliente realice al algún tipo de negocio como crédito constructo, crédito hipotecario, leasing o cualquier otro tipo de crédito o vinculación comercial dando cumplimiento a nuestra actividad comercial, en el

evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.

- Entregar los datos personales de las(os) Clientes finales, particularmente aquellos relacionados con información financiera y/o comercial necesaria para calcular el riesgo crediticio,
- Entregar los datos personales de los(as) Clientes finales ante entidades que intervienen en procesos de escrituración de los bienes adquiridos con S.I. SOLUCIONES INMOBILIARIAS & CONSTRUCTORA S.A.S.
- Dar cumplimiento a las obligaciones que se deriven de la relación comercial, tales como, trámites ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN, o cualquier otra actividad derivada de la legislación aplicable.

El tratamiento de los datos para los fines diferentes al mantenimiento de la relación comercial y contractual, requerirá de autorización previa por parte del titular de la información.

7. AUTORIZACION DEL TITULAR:

Con el objetivo de tener un tratamiento correcto de la información y no atentar contra la integridad de los titulares de los datos personales, se solicitara previa autorización sobre el manejo de las mismas.

La autorización podrá darse por medio de un documento físico, electrónico o cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, y que, además, pueda demostrarse, de manera inequívoca, que el Titular de los Datos Personales: a) autorizó el tratamiento, b) conoce y acepta que S.I. SOLUCIONES INMOBILIARIAS & CONSTRUCTORA S.A.S. recogerá y utilizará la información para los fines que le han sido informados.

CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

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

8. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.

S.I. SOLUCIONES INMOBILIARIAS & CONSTRUCTORA S.A.S. reconoce a los titulares de los datos personales los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados 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;
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- 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.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones al tratamiento de los datos personales recogidos por S.I. SOLUCIONES INMOBILIARIAS & CONSTRUCTORA S.A.S.
- 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. 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 que atenten contra los titulares de los datos personales.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento por parte de S.I. SOLUCIONES INMOBILIARIAS & CONSTRUCTORA S.A.S.

9. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION.

S.I. SOLUCIONES INMOBILIARIAS & CONSTRUCTORA S.A.S. en calidad de responsable del manejo de los datos personales, reconoce que estos son propiedad de los titulares y que solo ellos deciden sobre los mismos. Por lo anterior, S.I. SOLUCIONES INMOBILIARIAS & CONSTRUCTORA S.A.S. se compromete a cumplir a cabalidad con los deberes contemplados en el artículo 17 de la ley 1581 de 2012, que a continuación se señalan:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos de la ley 1581 de 2012.
- 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

10. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

S.I. SOLUCIONES INMOBILIARIAS & CONSTRUCTORA S.A.S. será el único responsable de la recolección y manejo de los datos personales de nuestros clientes, proveedores, contratistas, empleados y demás personas que posean algún tipo de vínculo durante el desarrollo de las actividades comerciales de la empresa.

11. PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.

Los titulares de la información pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización, mediante peticiones, consultas y reclamos a través de la página web www.inmobiliarias.com, enviando sus comunicaciones al área administrativa, en la carrera 9 N° 11 – 68 Of. 208 en el municipio de San Gil, Santander o por medio digital al correo electrónico gerencia@inmobiliarias.com.

a) CONSULTAS.

Los titulares podrán consultar la información obtenida y registrada en la base de datos de S.I. SOLUCIONES INMOBILIARIAS & CONSTRUCTORA S.A.S., la cual será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará

al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

b) RECLAMOS.

El Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días 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 deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

3. 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.

12. VIGENCIA.

El presente manual rige a partir del 01 de Marzo del año 2017.