



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CONTENIDO

1. Generalidades	3
2. Responsable del Tratamiento	4
3. Antecedentes Normativos... ..	4
3. Definiciones... ..	5
3.1 Tratamiento	5
3.2 Base de datos	5
3.3 Dato personal.....	5
3.4 Titular... ..	5
3.5 Autorización.....	5
3.6 Encargado del tratamiento	5
3.7 Responsable del tratamiento	5
4. Principios.....	6
5. Derechos de titulares.....	6
6. Deberes del responsable del tratamiento.....	7
7. Procedimiento para la atención de consultas, peticiones y reclamos.....	8
7.1 Atención de peticiones y/o consultas.....	8
7.2 Atención de quejas y/o reclamos... ..	9
8. Finalidad	10
9. Vigencia.....	11
10. Modificaciones... ..	11



1. GENERALIDADES

SANTA MARTA INMOBILIARIA S.A.S., identificada con NIT 900332558-7, conforme a los lineamientos corporativos señalados en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013, los cuales rigen sobre la política de privacidad y protección de datos personales y dispone los procedimientos establecidos por la Ley, que deben cumplir los ciudadanos en Colombia para el tratamiento adecuado de dicha información, adopta las siguientes políticas para el tratamiento de datos personales dentro de la empresa, con el fin de permitir a los titulares la acción del derecho Hábeas Data.



2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Para fines legales y para conocimiento de los titulares que registran bases de datos en la compañía, SANTA MARTA INMOBILIARIA S.A.S. como persona jurídica de carácter privado, es responsable de toda información que repose en las bases de datos de cada una de las áreas.

Dirección: Calle 23 No 6 – 18 C.C Plazuela 23 Local 59, piso 2.

Domicilio: Santa Marta, Colombia.

Teléfono: (57) (5) 4231733

Correo electrónico: santamarta@santamartainmobiliaria.co

3. ANTECEDENTES NORMATIVOS

- **Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia**

“Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución. La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Sólo pueden ser interceptados o registrados mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley.”

- **Artículo 20 de la Constitución Política de Colombia.**

“Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.”



4. DEFINICIONES

Las siguientes son las definiciones que se deben tener en cuenta para la interpretación de esta política, que contribuirán a entender los aspectos más relevantes conforme la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013.

4.1 Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia o transmisión.

4.2 Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de cualquier modalidad de tratamiento.

4.3 Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas.

4.4 Dato sensible: Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

4.4 Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

4.5 Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

4.6 Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, de carácter pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.



4.7 Responsable del tratamiento: SANTA MARTA INMOBILIARIA S.A.S. actúa como responsable del tratamiento de datos frente a todos los datos personales sobre los cuales disponga de manera directa.

5. PRINCIPIOS

La empresa SANTA MARTA INMOBILIARIA S.A.S. aplica su política de tratamiento de datos fundamentada en los siguientes principios.

- **Principio de finalidad:** El tratamiento debe ser usado para un fin reglamentario y sólo se debe realizar con la autorización que emita el titular.
- **Principio de legalidad:** El Tratamiento de datos personales es una actividad regulada, principalmente, por la ley estatutaria 1581 de 2012 y demás decretos que la reglamentan.
- **Principio de libertad:** El Tratamiento de datos personales en SANTA MARTA INMOBILIARIA S.A.S., solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos, tratados, divulgados sin previa autorización o en ausencia de un mandato legal que revele su consentimiento.
- **Principio de veracidad:** La información sujeta a los datos personales recolectados debe ser veraz, completa, exacta, comprensible y actualizada.
- **Principio de transparencia:** Se garantiza el derecho del titular a obtener por parte de la compañía, toda la información acerca de la existencia de sus datos personales, en cualquier periodo y sin ninguna restricción.
- **Principio de seguridad:** SANTA MARTA INMOBILIARIA S.A.S., como entidad responsable del tratamiento, debe tener todas las medidas técnicas y administrativas que sean necesarias para que los datos personales que les han sido suministrados, no se extravíen, modifiquen, adulteren o sean de acceso para aquellos que no están autorizados.



- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que trabajen en SANTA MARTA INMOBILIARIA S.A.S. están sujetos a guardar reserva sobre la información personal a la cual tenga acceso, inclusive después de terminada la relación con labores que correspondan al tratamiento.

6. DERECHOS DE TITULARES

Los titulares de datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de SANTA MARTA INMOBILIARIA S.A.S., en cumplimiento con lo señalado en la Ley 1581 de 2012 tienen facultad a los siguientes derechos.

- Conocer y actualizar sus datos personales sobre los que la empresa esté realizando tratamiento. El titular podrá solicitar el derecho que sus datos sean rectificadas, en caso que se encuentran inexactos, induzcan error o cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido actualizado.
- Solicitar prueba de autorización otorgada a SANTA MARTA INMOBILIARIA S.A.S. para el tratamiento de sus datos, conforme a lo previsto en el artículo 9 de la Ley 1581 de 2013. Salvo de esta obligación los datos que están señalados en el artículo 10 de la misma Ley.
- Recibir información por parte de la inmobiliaria, respecto al uso de sus datos personales, con previa solicitud dirigida a la persona responsable de la información.
- Derogar y/o solicitar la cancelación para el tratamiento de sus datos personales, cuando se determine que la entidad ha incurrido en conductas que no conciernen a esta Ley y a la constitución, salvo en caso que se mantengan en razón de una relación contractual o comercial que esté vigente.
- Obtener respuesta por parte de SANTA MARTA INMOBILIARIA S.A.S. a las peticiones, consultas, quejas y/o reclamos que presente el titular con cualquier aspecto directamente relacionado con el tratamiento de sus datos personales.



7. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Sujeto a lo contemplado en la ley 1581 de 2012, SANTA MARTA INMOBILIARIA S.A.S. tiene los siguientes deberes a su cargo.

- Conservar copia de la autorización otorgada por el titular bajo estándares de seguridad, con el objetivo de impedir su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Rectificar y actualizar la información recolectada, cuando esta sea incorrecta y comunicar al encargado.
- Respetar bajo condiciones de seguridad y privacidad la información perteneciente al titular.

- Responder a las consultas y reclamos señalados en los términos establecidos por la ley.
- Garantizar que la información suministrada al encargado del tratamiento sea completa, confiable, verás, exacta y verídica.
- Acoger un manual de políticas y procedimiento que respalden el cumplimiento de lo previsto en la ley.

8. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, PETICIONES Y RECLAMOS

En cumplimiento con la Ley 1581 de 2012, los titulares cuyas bases de datos se encuentran registradas en SANTA MARTA INMOBILIARIA S.A.S. que presenten consultas, peticiones y/o reclamos podrán llevar a cabo sus solicitudes mediante el responsable o los encargados del tratamiento. Toda solicitud deberá ser presentada por escrito a través del correo santamarta@santamartainmobiliaria.co el cual ha sido establecido para que los titulares ejerzan sus derechos.

7.1 Atención de peticiones y/o consultas

Las peticiones y/o consultas que se realicen deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Identidad del solicitante.



- Número de identificación
- Descripción clara de los hechos que dieron lugar a la solicitud.
- Las pruebas que desee presentar.
- Teléfono o celular.

El término para dar respuesta a la instancia será de máximo diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha que se recibió la solicitud. Si la petición y/o consulta, carece de información para proceder con el trámite correspondiente, el responsable o el encargado del tratamiento, requerirá al solicitante que complete los datos en un término de cinco (5) días hábiles. Si transcurridos dos (2) meses, no se recibe respuesta con lo que se le notificó al solicitante, SANTA MARTA INMOBILIARIA S.A.S., entenderá que éste ha desistido de su petición.

7.2 Atención de quejas y/o reclamos

Las quejas y/ reclamos deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Identidad del solicitante.
- Número de identificación.
- Descripción clara de los hechos que dieron lugar a la queja y/o reclamo.
- Las pruebas que desee presentar.
- Teléfono o celular.

El titular que considere dentro de sus fundamentos que sus datos personales deben ser sometidos a corrección, actualización, supresión o cuando perciban el incumplimiento de cualquiera de los deberes instaurados en la Ley, podrán presentar sus quejas o reclamos ante SANTA MARTA INMOBILIARIA S.A.S.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha que se recibió la solicitud, prorrogables por 8 días hábiles y se informará al titular de los datos personales el motivo de la prórroga.



9. FINALIDAD

La finalidad de los datos que se recolecten radicará dentro del proceso de comercialización de los bienes ofrecidos por SANTA MARTA INMOBILIARIA S.A.S.

El objetivo de SANTA MARTA INMOBILIARIA S.A.S. al almacenar los datos personales de sus clientes, empleados, proveedores y socios, es utilizar la información para la prestación del servicio por parte de la compañía, así como fomentar, mantener y posibilitar los vínculos de carácter laboral, civil y comercial. La entidad se encargará de que los datos solicitados sean precisos y no excesivos de acuerdo a la finalidad de los mismos.

10. VIGENCIA

La presente política para el tratamiento y protección de datos personales, rige a partir del 01 de mayo de 2017. La vigencia de los datos será el periodo necesario para cumplir con los propósitos del tratamiento.

11. MODIFICACIONES

Cualquier cambio o modificación que se implemente en el presente Manual de Protección de Datos Personales y afecten el contenido de la autorización concedida por el titular del tratamiento, será notificado al mismo por los medios frecuentes de contacto.

Si usted desea actualizar la información suministrada o suprimirla de nuestras bases de datos, lo puede hacer a través del correo electrónico santamarta@santamartainmobiliaria.co o al teléfono (5) 4231733 en la ciudad de Santa Marta.