

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL



2017



PRESENTACIÓN:

El presente documento representa la política de tratamiento de la información de la **CONJUNTO COMERCIAL ALMACENTRO P.H.**, la cual es exigida por el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013.

De ahí que el contenido de este documento, el cual **EL COJUNTO COMERCIAL ALMACENTRO P.H.**, pone a disposición de la comunidad en general, corresponde a las obligaciones exigidas por el Estado Colombiano en materia de protección de datos personales, especialmente las contenidas en la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Razón social: CONJUNTO COMERCIAL ALMACENTRO P.H.

Nit: 890.931.549-5

Teléfono: (4) 4446213

Domicilio: Carrera 43 No. 34 -155 Torre norte; Medellín (Antioquia)-

Correo de contacto: directorcomercial@almacentro.com.co

Sitio web: www.almacentro.com.co

¿PORQUE NOS PREOCUPA LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL?

Es de suma importancia conocer que nuestra Constitución Política de Colombia en su artículo 15, protege los derechos fundamentales a la intimidad, buen nombre y habeas data. De esta disposición constitucional, se desprenden las demás normas que reglamentan la protección de datos en Colombia la cual se desarrolla en el marco de la normatividad ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios y la ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar tratamiento legítimo de los datos personales de cualquier persona natural que entregue su información a personas naturales o jurídicas que en el ejercicio de sus actividades económicas los requieran, como es el caso de la actividad económica que realiza **ALMACENTRO**.



La citada norma se acompaña de sus decretos reglamentarios (1377 de 2013 y 886 de 2014) los cuales integran el sistema jurídico, e imponen diversas obligaciones a personas naturales y jurídicas que como nosotros, tratamos datos personales y que en virtud a esto adquirimos la calidad de **responsables del tratamiento**.

Tanto **ALMACENTRO** en su calidad de responsable, como los encargados del tratamiento de datos -entiéndase proveedores y terceros que prestan servicios a la organización- cumpliremos las normas citadas, y estaremos en proceso de mejora continua para que las operaciones internas que se ejecutan respeten la privacidad de las personas y en caso de los menores de edad velar por el interés superior del menor.

DEFINICIONES

- 1. Aliados Estratégicos:** Persona natural o jurídica que contribuye al desarrollo del objeto social de la organización, por medio de alianzas de cooperación y colaboración con **ALMACENTRO**.
- 2. Autorización:** Consentimiento previo, inequívoco e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.
- 3. Base de Datos:** Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, que permita el acceso a los datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuera la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- 4. Consulta:** Solicitud presentada ante el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, por parte del titular de los datos personales, por parte del titular de la información o de las personas autorizadas por la ley, solicitando información sobre los datos que son objeto de tratamiento por parte del ALMACENTRO y/o actualización.
- 5. Dato personal:** cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas naturales determinadas o determinables.
- 6. Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las



personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

7. **Dato privado:** Están relacionados con el ámbito privado de las personas: Libros de los comerciantes, documentos privados, datos de contacto.
8. **Dato semiprivado:** Su acceso está sujeto a algún grado de restricción, interesan a cierto sector o grupo de personas: datos financieros o crediticios y educativos, así como los datos de contactos (*teléfono/ e mail/ dirección de residencia, entre otros*) de menores, padres y representantes legales del menor y en general de titulares los cuales ALMACENTRO realiza tratamiento.
9. **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan 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. **Encargado del tratamiento:** La persona física o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo que, solo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta **Almacentro**, como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que le vincula con la organización y delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio.
11. **Menores de edad:** Hace referencia a los menores de 18 años, corresponden a ellos los niños, niñas y adolescentes, que por sí solos se encuentran sin capacidad de dar autorización para que Almacentro, realice tratamiento de sus datos personales.
12. **Persona identificable:** Toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información referida a su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social. Una persona física no se considerará identificable si dicha identificación requiere plazos o actividades



desproporcionados. Tratamiento de datos: cualquier operación o procedimiento técnico, sea o no automatizado, que permita la recogida, grabación, conservación, elaboración, consulta, utilización, modificación, cancelación, bloqueo o supresión, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.

- 13. Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar, o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.
- 14. Representante o responsable del menor:** Persona encargada de velar y ejercer los derechos del menor a cargo, que acredite una relación filial con el menor, o en caso de ser acudiente una autorización por quien tenga la patria potestad del niño, niña o adolescente.
- 15. Titular del dato:** Persona física titular de los datos que sean objeto de tratamiento.
- 16. Transferencia:** Envío de datos personales que realiza el responsable o el encargado desde Colombia a un responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).
- 17. Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- 18. Responsable de la gestión de la información:** Persona o personas a las que el responsable interno de las bases de datos les ha asignado formalmente la función de coordinar y controlar las quejas, solicitudes o reclamos que los titulares efectúen.



PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION

Como un compromiso con la protección de los datos personales en el Centro Comercial Almacentro, vela por el cumplimiento de los principios rectores de la norma y con el trato responsable con la información, las actuaciones y decisiones adoptadas para alcanzar los objetivos comunes se direccionan bajo los siguientes principios:

- **Principio de finalidad:** El tratamiento de la información que el centro Comercial Almacentro obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual es informada al Titular.
- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de la información es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- **Principio de libertad:** El tratamiento se ejerce de acuerdo con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular de los datos. Los datos personales de los titulares no son obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento. Lo anterior se interpreta de manera integral con el principio de libertad en administración de datos.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento por parte del Centro Comercial Almacentro es veraz, completa, y exacta. En este aspecto el titular juega un papel clave: se entiende que la información es veraz, si el mismo la suministra atendiendo al principio de buena fe.
- **Principio de transparencia:** En el tratamiento se garantiza el derecho del titular a obtener del Centro Comercial Almacentro, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento que realiza El Centro Comercial Almacentro, se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el tratamiento se realiza por personas autorizadas por el titular.
- **Principio de seguridad:** La información que trata El Centro Comercial Almacentro y sus encargados del tratamiento a que se refiere la presente Política de Tratamiento de la Información, se manejará 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:** Todo el talento humano del Centro Comercial Almacentro que interviene en el tratamiento de datos personales y que no tengan la naturaleza de públicos está obligado 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 Política de Tratamiento de Información o en la ley 1581 de 2012.

SOBRE QUIENES TRATAMOS LA INFORMACIÓN

1. Aspirante a trabajador.
2. Trabajador.
3. Ex trabajador.
4. Proveedores.
5. Clientes.
6. Potencial Clientes.
7. Aliados estratégicos.
8. Visitantes.
9. Miembro de la Junta Directiva.
10. Peticionario.

¿PARA QUE RECOLETAMOS SU INFORMACION PERSONAL?

Los datos personales tratados sobre los distintos titulares de la información son utilizados conforme a las siguientes finalidades:

- Proporcionar servicio al cliente con los diferentes titulares de la información para la gestión y objeto del Centro Comercial Almacentro.
- Permitir contacto directo e indirecto con los titulares, con el fin de poder dar solución a diferentes peticiones, quejas y/o reclamos.
- A conservar en nuestros archivos cierta Información personal de los titulares, con el fin de poder dar o declarar a terceros obligados legalmente.
- A consultar y verificar la información suministrada por los titulares.
- Realizar control y selección de proveedores del Centro Comercial Almacentro.
- Recibir mensajes o contacto de cualquier tipo relacionados con la gestión de cobro y recuperación de cartera.
- Enviar Información comercial y de interés del Centro Comercial Almacentro, como ofertas, nuevos servicios, eventos, e información de interés al titular.



- Realizar estudios de mercado, como en encuestas para poder generar calificaciones y/o promedios de los servicios ofertados por el Centro Comercial Almacentro.
- Compartir información de los titulares, contando con la previa autorización dada por el mismo y bajo el marco de los principios emanados por la ley 1581 de 2012.
- Iniciar por cuenta propia o de un tercero las acciones jurídicas necesarias para el cobro de las obligaciones dejados de pagar oportunamente.
- Consultar y verificar la información suministrada por los diferentes titulares de la información personal.
- Realizar correctamente la relación de las afiliaciones a las diferentes entidades de seguridad social.
- Gestionar actividades dentro de la organización que permitan el fomento de la prevención de riesgos laborales.
- Gestionar diferentes actividades con el talento Humano de la organización, como capacitaciones y evaluaciones de desempeño.
- Ejecutar proceso de selección de interesados y aspirantes a trabajador dentro del Centro Comercial Almacentro.
- Gestionar los procesos disciplinarios de los trabajadores de la organización.
- Generar liquidación, pago y reporte de novedades de cada uno de los trabajadores del Centro Comercial Almacentro.
- Almacenar Información de los procesos de la organización con el fin de realizar consultas de datos históricos.
- Almacenar los expedientes digitales de los procesos de la organización con el fin de realizar consultas de datos históricos.
- Recibir información del Centro Comercial Almacentro como envíos de campañas comerciales, oferta, nuevos servicios y demás comunicaciones necesarias por cualquiera de los siguientes medios: correo electrónico, llamada telefónica, mensajes de texto, entre otros.
- Desarrollar los programas y planes de talento humano, salud ocupacional y seguridad y salud en el trabajo.
- Dar trámite a incapacidades, permisos o licencias no remuneradas del trabajador.
- Efectuar liquidación y retiro del trabajador.
- Informar a los miembros de la junta, accionistas y empleados sobre los cambios reglamentarios y citaciones a los eventos que se organicen.
- Capturar imágenes de los visitantes en general que se encuentren en locaciones del Centro Comercial Almacentro con fines de seguridad y control de acceso.
- Llevar a cabo la elaboración de los contratos con terceros y/o aliados de la organización.



- Gestionar la realización de actividades y eventos organizados por el Centro comercial Almacentro.
- Generar contacto con los diferentes titulares de la información, con el fin de informar sobre eventos, reuniones, ofertas, y novedades en general por parte del Centro Comercial Almacentro.
- Realizar el contacto de los participantes inscritos a los diversos eventos de la organización, con el objetivo de que estos participen nuevamente y/o llevar a cabo la promoción del evento.
- Llevar a cabo la publicación de las imágenes de los participantes en los eventos y compartirlas con los medios de comunicación con la finalidad de difundir a la comunidad las actividades desarrolladas en la organización.
- Realizar actividades de comunicación que le permite al Centro Comercial Almacentro el desarrollo de vínculos con los diferentes públicos de interés.
- Prospección comercial y fidelización de clientes como: a) realizar actividades de búsqueda de clientes potenciales y llevar a cabo estrategias comerciales diferenciadas para cada subgrupo del mercado, que permita satisfacer efectivamente sus necesidades y contribuir a la consecución de los objetivos comerciales de la organización.
- Realizar la divulgación de información a través de las redes sociales, mailing y diferentes medios de comunicación a los clientes internos y externos de la organización.
- Realizar la convocatoria, celebración de las asambleas ordinarias y extraordinarias de copropietarios del Centro Comercial Almacentro.
- Llevar a cabo la presentación de informes de gestión a los copropietarios del centro Comercial Almacentro.

DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

El **Centro Comercial Almacentro** se compromete a respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos:

- ✓ Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos a que no tienen lugar.
- ✓ Obtener copia de la autorización otorgada por estos en calidad de titulares de los datos.



- ✓ Conocer el uso que **Centro Comercial Almacentro** ha dado a los datos personales del titular.
- ✓ Consultar sus datos personales y hacer reclamos para salvaguardar su derecho a la protección de sus datos personales siguiendo las pautas establecidas en la ley y en los términos de la presente política.
- ✓ Suprimir los datos personales cuando en el marco de un proceso judicial o administrativo (SIC) se haya declarado que el tratamiento de la información se realizó sin respeto a la constitución o a la ley.
- ✓ Acceder en forma gratuita a sus datos personales. La información solicitada por el titular podrá ser conocerla, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular suministrada por cualquier medio que le permita.

RESTRICCIONES DE LOS DERECHOS DEL TITULAR:

LA REVOCATORIA de la autorización y/o solicitud de supresión de datos personales no será procedente cuando el titular tenga una obligación legal o contractual que exija su permanencia en la base de datos del Centro Comercial Almacentro, como sucede con los trabajadores y ex trabajadores, referidos entre otros que se encuentren activos¹.

No obstante lo anterior, la información referente a los titulares inactivos podrá permanecer en las bases de datos en cumplimiento de las normas Laborales y normas contables, las cuales exigen la conservación de la información histórica y contable por plazos estrictamente legales por lo que la misma no podrá ser suprimida en todas la ocasiones.

Asimismo, el titular de datos personales no puede ejercer derechos propios de otro titular cuando no ha sido autorizado por éste o por la ley.

¹ La información se conserva en razón a que el Centro Comercial Almacentro debe realizar un control de los procesos de gestión humana y comercial (proveedores). Asimismo como empleador debe guardar soportes de las relaciones laborales. Para los efectos de la conservación, se entiende que también se guarda información de referencias personales, representantes legales y de los trabajadores, proveedores o asociados según corresponda.



LOS CANALES DE ATENCION AL TITULAR:

Para consultas, reclamos, quejas o para el ejercicio de los derechos del usuario o cliente, podrá comunicarse con **El Centro Comercial Almacentro:**

- Correo electrónico: directorcomercial@almacentro.com.co
- Directamente a las Instalaciones del centro comercial Almacentro:

Todos los canales anteriores cuentan con personal capacitado para el desempeño de sus funciones, así como los sistemas de control necesarios para que las novedades de información personal que los usuarios soliciten queden documentadas y puedan ser objeto de verificación.

No obstante, debe advertirse que el Centro Comercial Almacentro sólo enviará datos personales con motivo de la consulta o reclamo a las siguientes personas:

- Al titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales, siempre y cuando acrediten esta calidad tal como se mencionó en el acápite de definiciones del presente documento.
- A las personas autorizadas por el titular del dato.
- A las personas autorizadas por orden judicial o legal.

PROCEDIMIENTOS PARA CONSULTAS Y RECLAMACIONES:

Los titulares de los datos o sus representantes podrán conocer, actualizar y rectificar la información personal que repose en las bases de datos del Centro Comercial Almacentro. Sin embargo, los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

- **PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS:**

Las consultas serán atendidas en **un término máximo de diez (10) días hábiles** contados a partir de la fecha de recibo de la misma mediante los canales dispuestos para el efecto. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado la razón del aplazamiento y se señalará la nueva fecha en que será resuelta su consulta, la cual en ningún caso **superará a los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.**



- **PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS:**

Los reclamos serán atendidos en un **término máximo de quince (15) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha en que la misma haya sido recibida mediante los canales dispuestos para el efecto. Si el reclamo no cumple con los requisitos establecidos en el acápite precedente o se encontrara incompleto, se requerirá al interesado **dentro de los cinco (5) días hábiles** siguientes a la recepción del mismo para que subsane las falencias identificadas. Si transcurridos **dos (2) meses desde la fecha del requerimiento**, el titular o interesado no hubiere corregido la solicitud o aportado la información correspondiente se entenderá abandonado el reclamo y se procederá al archivo definitivo del mismo.

En el caso contrario, cuando el requerimiento hubiese sido atendido por el titular en el término previsto, subsanando los defectos del reclamo y allegando la documentación necesaria, **El Centro Comercial Almacentro** emitirá la respuesta pertinente, pudiendo prorrogar el término en casos especiales con previa comunicación al interesado. Este nuevo plazo no **será superior a ocho (8) días hábiles**.

Cuando **El Centro Comercial Almacentro** determine que **no es competente** para resolver una consulta o reclamo, dará respuesta en un **término no mayor a cinco (5) días hábiles** explicando al peticionario los motivos por los cuales no se encuentra facultada para resolverlo.

- **¿Qué sucede si la respuesta no satisface lo solicitado?**

Si el titular se halla inconforme con la respuesta recibida o considera que la misma no satisface sus necesidades, cuenta **con un término de quince (15) días** a partir de la notificación de la respuesta para pedir que sea revaluada en los casos en que haya sido desfavorable a sus intereses.

- **¿Que debe contener la solicitud como mínimo?**

Sin importar el canal de atención que el titular elija para presentar su solicitud, esta debe estar dirigida a **El Centro Comercial Almacentro**, y contar como mínimo con los siguientes ítems:

- Nombres y apellidos del titular.
- Número de identificación del titular.
- Datos de localización del titular
- Descripción de los hechos que dan lugar a la consulta o reclamo.



- Documentos que considere soportan su consulta o reclamo.
- Medio por el cual desea recibir respuesta.
- Nombre el peticionario, el cual, si es diferente al titular, debe adjuntar los documentos de acreditación que le permitan actuar en su nombre.²
- Firma del peticionario.

EL CENTRO COMERCIAL ALMACENTRO CUENTA CON UN OFICIAL DE PROTECCION DE DATOS:

En el Centro Comercial Almacentro, existe la figura de oficial de protección de datos personales, quien tendrá la responsabilidad de asegurar que la protección de los datos personales que trata la organización se realice de conformidad a las exigencias de ley y de la Política de Tratamiento de la Información, asimismo este rol cumple con la identificación, recepción, re direccionamiento de los reclamos y consultas que realicen los titulares de la información personal. No obstante, el titular no está en la obligación de indicar la dependencia a que se dirige su solicitud, pues internamente la institución se encargara de dirigirlo a quien corresponda.

DE LOS TERCEROS INTERVINIENTES COMO SUJETOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL

De la gestión del Centro Comercial Almacentro en el cumplimiento de los diferentes procesos estratégicos, misionales y de apoyo, se es necesario que alguna de sus actividades sea delegadas a sujetos externos (personas naturales o jurídicas) para que las desarrollen bajo el marco de un contrato o convenio. Teniendo como fin último encargar a una persona Jurídica o Natural con unos conocimientos específicos en un área para que efectué una labor necesaria para la organización.

DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN MENORES DE EDAD:

² para el caso que el padre, madre y/o representante legal, interponga una consulta o reclamo de los datos personales del menor.



El Centro Comercial Almacentro, realiza en varias de sus actividades realiza el tratamiento de datos personales cuyos titulares son menores de edad que para el caso son visitantes y asistentes a eventos. Este tratamiento es efectuado con los postulados legales y constitucionales que garanticen sus derechos en virtud del interés superior del menor, para tal fin se ha dispuesto medidas especiales en aquellos procesos donde se ingresan estos datos personales, tales como: autorización diligenciada por el representante legal del menor, especificación de finalidades por las cuales se recolectan los datos comunicándole de manera previa estas finalidades, orientando siempre al buen uso y adecuado manejo de la información personal.

DE NUESTRO PORTAL WEB

En concordancia con la página web de la organización, El Centro Comercial Almacentro manifiesta que la información que se publica en el portal, tiene como finalidades las siguientes:

1. Dar información referente a promociones u ofertas del Centro Comercial.
2. Dar a conocer nuevos servicios, productos, locales y marcas que lleguen al centro comercial.

Eventualmente en nuestro Portal web de contacto, se solicita información como lo es semi-privada y privada, la cual se encuentra debidamente autorizada por el titular quien suministra dicha información, asimismo la información entregada por el titular en el portal web será tratada conforme a las finalidades enunciadas en la Política de Tratamiento de Información del Centro Comercial Almacentro

VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.

La vigencia de las bases de datos corresponderá al tiempo en que se mantengan las finalidades que justifican su tratamiento.

VIGENCIA DE LA PRESENTE POLITICA.

La vigencia de la presente política inicia a partir del mes de Enero del 2018.-Cualquier cambio, o modificación sustancial será comunicada al titular mediante cualquier medio de comunicación idóneo. Esta comunicación será enviada con diez (10) días de anticipación a efectuar la modificación.