

POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS CONJUNTO COMERCIAL SUPERCENTRO LOS EJECUTIVOS PH.

1. INTRODUCCIÓN

El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. identificado con NIT. 806002513-1 teniendo en cuenta su condición de responsable del tratamiento de datos, se permite formular el presente texto con el fin de dar cumplimiento a la regulación vigente y definir el marco para la atención de consultas y reclamos acerca del tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje de conformidad con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el decreto reglamentario 1377 de 2013 incorporado en el decreto 1074 de 2015, Título V de la Circular única de la Superintendencia de Industria y Comercio , y demás normas concordantes y complementarias.

El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. es consciente del derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos y archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere nuestro ordenamiento jurídico. Los derechos de privacidad, intimidad y el buen nombre se constituyen en pilares fundamentales de nuestra Política de Tratamiento de Datos.

El derecho al Hábeas Data de acuerdo con la ley es el que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada y con él se garantiza a todos los ciudadanos poder de decisión y control sobre su información personal, en este sentido, El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. procede a definir en éste documento, estas políticas teniendo en cuenta que para el desarrollo de su objeto social, continuamente está recopilando y tratando datos personales.

El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. le otorga especial protección a los derechos de los niños, niñas y adolescentes de quienes solo podrá darse tratamiento de datos personales bajo las estrictas condiciones establecidas en el ordenamiento jurídico colombiano.

2. OBJETIVO

En esta política, El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. establece las pautas necesarias para proteger los Datos Personales de los Titulares, así como la finalidad de la recolección de la información, establece los criterios para la recolección, almacenamiento, uso y supresión de los datos de los titulares, sus derechos, las obligaciones del El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. en calidad de responsable, los canales de atención de consultas y reclamos, los procedimientos para atención de los mismos, y la vigencia de las bases de datos.

3. MARCO JURÍDICO APLICABLE

- Art. 15 Constitución Política de Colombia
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 1074 de 2015
- Decreto 090 del 2018

4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H., identificado con Nit. 806002513 – 1, se encuentra domiciliado en la ciudad de Cartagena, Colombia, en LA AV PEDRO DE HEREDIA CL 31 57 106, teléfono 6613510 y correo electrónico para temas relacionados con el tratamiento de datos sig@supercentrolosejecutivos.com.

5. DEFINICIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 3 DE LA LEPD Y EL CAPÍTULO 25 SECCIÓN 1 ARTÍCULO 2.2.2.25.1.3 DEL DECRETO 1074 DE 2015.

Acceso autorizado: Autorización concedida a un usuario para el uso de determinados recursos. En dispositivos automatizados es el resultado de una autenticación correcta, generalmente mediante el ingreso de usuario y contraseña.

Autenticación: Procedimiento de verificación de la identidad de un usuario.

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

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.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Contraseña: Señal secreta que permite el acceso a dispositivos, información o bases de datos antes inaccesibles. Se utiliza en la autenticación de usuarios que permite el acceso autorizado.

Control de acceso: Mecanismo que permite acceder a dispositivos, información o bases de datos mediante la autenticación.

Copia de respaldo: Copia de los datos de una base de datos en un soporte que permita su recuperación.

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

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.

Datos sensibles: Se entiende por datos sensible 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.

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

Identificación: Proceso de reconocimiento de la identidad de los usuarios.

Incidencia: Cualquier anomalía que afecte o pueda afectar a la seguridad de los datos, constituyendo un riesgo para la confidencialidad, disponibilidad o integridad de las bases de datos o de los datos personales que contienen.

Perfil de usuario: Grupo de usuarios a los que se da acceso.

Recurso protegido: Cualquier componente del sistema de información, como bases de datos, programas, soportes o equipos, empleados para el almacenamiento y tratamiento de datos personales.

Responsable de seguridad: Una o varias personas designadas por el responsable del tratamiento para el control y la coordinación de las medidas de seguridad. • Sistema de información: Conjunto de bases de datos, programas, soportes y/o equipos empleados para el tratamiento de datos personales.

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.

Soporte: Material en cuya superficie se registra información o sobre el cual se pueden guardar o recuperar datos, como el papel, la cinta de video, el CD, el DVD, el disco duro, etc.

Usuario: Sujeto autorizado para acceder a los datos o recursos, o proceso que accede a los datos o recursos sin identificación de un sujeto.

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

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

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.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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.

6. PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS.

El artículo 4 de la Ley de Protección de Datos (LEPD), establece unos principios para el tratamiento de datos personales que se han de aplicar, de manera armónica e integral, en el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley. Los principios legales de la protección de datos son los siguientes:

Principio de legalidad: El tratamiento de los datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley de Protección de Datos (LEPD), el Decreto 1074 de 2015 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 solo 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 revele el consentimiento. El tratamiento de los datos requiere la autorización previa e informada del Titular por cualquier medio que permita ser consultado con posterioridad, salvo en los siguientes casos que exceptúa el artículo 10 de la Ley de Protección de Datos (LEPD):

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.

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. En el momento de solicitar la autorización al titular, el responsable del tratamiento deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente, conservando prueba del cumplimiento de este deber:

- El tratamiento al cual será sometidos sus datos y la finalidad del mismo.
- El carácter facultativo de la respuesta del Titular a las preguntas que le sean hechas cuando éstas traten sobre datos sensibles o sobre datos de niños, niñas o adolescentes.
- Los derechos que le asisten como Titular.
- La identificación, dirección física, correo electrónico y teléfono del responsable del tratamiento.

6.1. 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 Ley de Protección de Datos (LEPD) y la Constitución. En este sentido, el tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la Ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet y otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la Ley.

Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento 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. El responsable del tratamiento tiene la responsabilidad de implantar las medidas de seguridad correspondientes y de ponerlas en conocimiento todo personal que tenga acceso, directo o indirecto, a los datos. Los usuarios que accedan a los sistemas de información del responsable del tratamiento deben conocer y cumplir con las normas y medidas de seguridad que correspondan a sus funciones. Estas normas y medidas de seguridad se recogen en el Manual de Políticas y Procedimientos de Habeas Data, de obligado cumplimiento para todo usuario y personal del Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H., Cualquier modificación de las normas y medidas en materia de seguridad de datos personales por parte del responsable del tratamiento ha de ser puesta en conocimiento de los usuarios.

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 solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la LEPD y en los términos de esta.

7. ALCANCE

La presente política es aplicable a todas las bases de datos personales que se encuentren en poder del Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. incluidas en ella las bases de datos de empleados y proveedores, y aquellas que se encuentren en poder de los Encargados del Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre del Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. y serán aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de Tratamiento por parte del El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. así como por los Encargados del Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre del Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. con las limitaciones y restricciones que la propia Ley establece, siempre que no se trate de información pública. Será también aplicable esta política cuando del Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. actúe en calidad de encargado.

8. FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Al aceptar suministrar y tratar sus datos, los mismos los serán bajo esta política y serán tratados por El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. en el desarrollo de su objeto y sus relaciones con terceros, entiéndase por estos usuarios, empleados, proveedores, acreedores, entre otros; recopila constantemente datos para llevar a cabo diversas finalidades y usos, al otorgar su autorización además de las finalidades expresamente indicadas en la correspondiente autorización, usted autoriza al Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. para que haga uso de los datos suministrados mediante la: recolección, almacenamiento, uso, intercambio, actualización y procesamiento de la información y datos personales suministrada en formularios y la que posteriormente sea solicitada en sus instalaciones y/o eventos y en general durante los procesos y diferentes actividades que desarrollamos, la cual será utilizada, para los fines indicados en el aviso de privacidad y para los siguientes fines:

1. El desarrollo de las relaciones contractuales, comerciales, laborales u otras que se tengan con El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H.
2. Envío de información por cualquier medio conocido o por conocer (correo electrónico, físico, sms, llamadas telefónicas, etc.) acerca de campañas, información de productos y/o servicios, bienvenidas.
3. Gestionar tramites (solicitudes, quejas, reclamos).
4. Notificaciones de actividades, promociones, ofertas y lanzamientos.
5. Programas de fidelización
6. Envío de: portafolios de servicios, Flyers, tarjetas y publicaciones relacionadas con los productos y servicios prestados por nosotros.

7. Velar por la seguridad y adecuado funcionamiento de las instalaciones y las sedes en los cuales El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. desarrolla su actividad comercial, a través de monitoreo por cámaras de video vigilancia.
8. El desarrollo de las relaciones contractuales, comerciales, laborales u otras que se tengan con clientes, proveedores, empleados y terceros por parte del El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H.
9. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley (en caso de que se trate de empleados).
10. Dar cumplimiento a las obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.
11. Compartir con terceros que colaboran con El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. y que para el cumplimiento de sus funciones, deban acceder en alguna medida a la información, tales como proveedores de servicios de mensajería, agencias de publicidad, relaciones públicas entre otros. En algunas ocasiones podremos compartir su información personal con sociedades vinculadas y/o con terceras empresas asociadas para llevar a cabo el desarrollo del objeto de la empresa, para el desarrollo de eventos promocionales o de divulgación de las actividades realizadas por nosotros, también podemos compartir su información si El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. cree que es razonablemente necesario para protegerse, proteger a cualquiera de sus usuarios o el público en general. Con excepción de lo descrito anteriormente, El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. nunca revelará su Información personal a ningún tercero para fines de marketing y/o publicidad, a menos que haya otorgado su consentimiento expreso para tales fines, en todo caso el mismo se entenderá otorgado en los términos de esta política.
12. Ejecutar los contratos que tiene suscritos por El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H.
13. Soportar los procesos de auditoría de la empresa El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H.
14. Desarrollar procesos de selección y contratación de la empresa El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H.
15. Prevenir el fraude y otras actividades ilegales o prohibidas por las leyes de la República de Colombia y/o leyes internacionales.
16. Cualquier otra finalidad que llegare a resultar en desarrollo de la relación entre El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. y el Titular.
17. El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. tendrá la facultad de registrar con fines estadísticos, de medición, control y mejora en el rendimiento, la información referente a las

acciones realizadas por sus usuarios; Entre ella se encuentra y no se limita a las visitas a nuestro sitio web, incluyendo las visitas a las páginas, el tiempo permanecido en ellas, los enlaces seleccionados, los términos de búsqueda introducidos y cualquier otra acción que realice para conectarse a la página web del El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. el Protocolo de Internet (IP), tipo de navegador y lenguaje, los tiempos de acceso, el Identificador Uniforme de Recursos (URI) del sitio web desde el cual accedió a nuestro sitio y la URL que navega por fuera de nuestro sitio si selecciona un enlace a nuestro sitio.

18. Al recibir boletines de noticias o promociones por correo electrónico, sms, entre otros del Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. podremos almacenar la información estadística, a través del uso de enlaces personalizados o tecnologías similares, para determinar si el correo electrónico o sms fue abierto y las selecciones de los enlaces. Estos datos son utilizados para ayudar a determinar el uso y eficiencia en nuestras comunicaciones y mejorarlas constantemente para lograr mostrarle información que se adecue a sus preferencias y necesidades.

En relación con lo anterior, El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. y los Encargados del Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre de la empresa podrán ejecutar las siguientes acciones:

- Obtener, almacenar, compilar, intercambiar, actualizar, recolectar, procesar, copiar, fijar, reproducir y/o disponer de los datos o información parcial o total de aquellos titulares que le otorguen la debida autorización en los términos exigidos por la Ley y en los formatos que para cada caso estime convenientes, entendiéndose en todo caso que esta autorización está dada al inscribirse en el portal y aceptar la recolección y tratamiento de los datos.
- Clasificar, ordenar, separar la información suministrada por el titular de los datos. Efectuar investigaciones, comparar, verificar y validar los datos que obtenga en debida forma con centrales de riesgo crediticio con las cuales se tengan relaciones comerciales.
- Extender la información que obtenga en los términos de la ley de habeas data, a las empresas con las que contrata los servicios de captura, almacenamiento y manejo de sus bases de datos previas las debidas autorizaciones que en ese sentido obtenga, entendiéndose en todo caso que esta autorización está dada al inscribirse en el portal y aceptar la recolección y tratamiento de los datos.
- Transferir los datos o información parcial o total a sus establecimientos de comercio, empresas y/o entidades afiliadas al Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H.
- De la misma forma aquí indicada se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello.

9. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

De acuerdo con la ley 1581 de 2012 son datos personales 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.” Dentro de ellos se encuentran reconocidos también los datos de los menores de edad.

El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. deberá tratar datos de esta naturaleza, en el desarrollo de las relaciones con sus empleados y/o candidatos en procesos de selección especialmente los relativos a la salud, y eventualmente datos de naturaleza biométricos en la implementación de medidas de seguridad en sistemas de control de acceso a sus instalaciones o a algunos espacios físicos, en todo caso en el tratamiento de dichos datos se adoptarán medidas especiales de seguridad, y en todo caso cuando vaya a ser solicitada la autorización para el tratamiento de datos sensibles será advertido al titular las finalidades para las cuales serán tratados y les será informado que cuentan con el derecho de abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

9.1. Tratamiento de los datos de menores de edad.

El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. procura en el desarrollo de su actividad económica no recaudar información de menores de edad, si tiene menos de 18 años de edad, sus datos solo podrán ingresar a nuestras bases de datos con el consentimiento expreso del representante legal del menor de edad.

Sin perjuicio de lo anterior y en el evento en que nos sean suministrados datos por menores de edad, dichos datos estarán sujetos a las reglas que se señalan a continuación.

Requisitos especiales para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes.

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

1. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente 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.

De acuerdo con la Corte Constitucional Colombiana los datos personales de los menores de 18 años, pueden ser tratados, siempre y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales e inequívocamente responda a la realización del principio de su interés superior, sin perjuicio del cumplimiento de lo anterior, la recopilación y cualquier uso de los datos de los menores de edad que se encuentren registrados en las bases de datos del Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. o que se soliciten requieren la autorización expresa del representante legal del niño, niña o adolescente, representantes estos a quienes El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. facilitará la posibilidad de que puedan ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición de los datos de sus tutelados.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en el decreto reglamentario.

La familia y la sociedad deben velar porque los responsables y encargados del tratamiento de los datos personales de los menores de edad cumplan las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y en el decreto reglamentario.

En virtud de lo anterior El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. sólo tratará datos de menores de edad, previo el respeto de los principios ya indicados en la recolección de la autorización y siempre y cuando para en el tratamiento de los mismos sean respetados los intereses superiores de los menores.

10. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Todo proceso que conlleve el tratamiento por parte de cualquier área de la empresa, de datos personales tanto de usuarios, proveedores, empleados y en general cualquier tercero con el cual El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. sostenga relaciones comerciales, laborales o de otra índole deberá tener en cuenta, los derechos que le asisten a ese titular de los datos, los cuáles se enuncian a continuación:

- a) Conocer, actualizar, rectificar y consultar sus datos personales en cualquier momento frente al Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. o Encargados del Tratamiento de datos. 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.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. o cualquier otra que suscriba el titular de los Datos Personales para tal efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con la ley.
- c) Ser informado por El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud del titular de los datos, respecto del uso que se le ha dado a los mismos.
- d) Presentar ante la Autoridad Competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, para hacer valer su derecho al Habeas Data frente a nosotros.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre y cuando no exista un deber contractual o legal que impida la eliminación de los datos.
- f) Solicitar la corrección y/o actualización de sus datos.
- g) Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento, para la cual la compañía se encarga de conservar y archivar de forma segura y confiable los formatos de autorización de cada uno de los titulares de datos personales debidamente otorgadas.

h) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

11. OBLIGACIONES DEL CONJUNTO COMERCIAL SUPERCENTRO LOS EJECUTIVOS P.H.

El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. reconoce que los datos personales son propiedad de los titulares de los mismos y que únicamente tales personas podrán decidir sobre éstos. En este sentido, hará uso exclusivo para aquellas finalidades para las que sea facultado en los términos de la ley y en aras de lo anterior se permite informar los deberes que asume en su calidad de responsable del tratamiento:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.
- b) El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. deberá buscar el medio a través del cual obtener la autorización expresa por parte del titular de los datos para realizar cualquier tipo de tratamiento y conservar copia de dicha autorización.
- c) El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. deberá informar de manera clara y expresa a sus usuarios, empleados, proveedores y terceros en general de quienes obtenga datos, el tratamiento al cual serán sometidos los mismos, la finalidad de dicho tratamiento y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. Para ello, la compañía deberá diseñar la estrategia a través de la cual para cada evento, mecánica o solicitud de datos que se realice, informará a los mismos el respectivo tratamiento de que se trate. Algunos de estos medios pueden ser el envío de correos electrónicos, mensajes de texto, entre otros.
- d) El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. debe informar a los titulares de los datos para cada caso, el carácter facultativo de responder y otorgar la respectiva información solicitada.
- e) En todos los casos en los que se recopilen datos, se deberá informar los derechos que le asisten a todos los titulares respecto a sus datos.
- f) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- g) El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. debe informar la identificación, dirección física o electrónica y teléfono de la persona o área que tendrá la calidad de responsable del tratamiento.
- h) El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. deberá garantizar en todo tiempo al titular de la información, el pleno y efectivo ejercicio del derecho al hábeas data y de petición, es decir, la posibilidad de conocer la información que sobre él exista o repose en el banco de datos, solicitar la actualización o corrección de datos y tramitar consultas, todo lo cual se realizará por conducto de los mecanismos de consultas o reclamos previstos en el presente manual.

- i) El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. deberá conservar con las debidas seguridades los registros de datos personales almacenados para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento y realizar periódica y oportunamente la actualización y rectificación de los datos, cada vez que los titulares de los mismos le reporten novedades o solicitudes.
- j) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- k) 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 se mantenga actualizada.
- l) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- m) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en el presente Manual.
- n) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- o) Tramitar las consultas, reclamos y solicitudes formulados en los términos señalados en la Ley o en el presente Manual.
- p) Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas, reclamos y solicitudes.
- q) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la solicitud y no haya finalizado el trámite respectivo.
- r) Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus datos.
- s) 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.
- t) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

12. AUTORIZACIÓN

Para el tratamiento de los datos personales por parte del Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. se requiere la autorización previa, informada y expresa del Titular, la cual será obtenida por cualquier medio verbal (dejando su constancia), escrito, físico o electrónico que pueda ser objeto de consulta posterior; sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, entendiéndose en todo caso que esta autorización está dada al inscribirse en nuestras oficinas, puntos de información, canales de comunicación, y/o en la página web y aceptar la recolección y tratamiento

de los datos. El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. conservará la prueba de dichas autorizaciones de forma adecuada, respetando los principios de confidencialidad y privacidad de la información.

Cualquier modificación que sea efectuada a estas políticas o la forma en que utiliza su Información personal, será anunciada y publicada mediante un aviso antes de la aplicación de las nuevas condiciones, y todos los términos modificados entrarán en vigor automáticamente cinco (5) días después de la aparición de un aviso en nuestro sitio web u otro canal habilitado para el mismo.

13. CASOS EN LOS CUALES CONJUNTO COMERCIAL SUPERCENTRO LOS EJECUTIVOS P.H. NO REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS, O PARA LA ENTREGA DE LOS DATOS QUE TENGA EN SU PODER

- Cuando la información sea solicitada al Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. por una entidad pública o administrativa que esté actuando en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Cuando se trate de datos de naturaleza pública debido a que éstos no son protegidos por el ámbito de aplicación de la norma.
- Eventos de urgencia médica o sanitaria debidamente comprobadas.
- En aquellos eventos donde la información sea autorizada por la ley para cumplir con fines históricos, estadísticos y científicos.
- Cuando se trate de datos relacionados con el registro civil de las personas o que repose en registros públicos debido a que esta información no es considerada como un dato de naturaleza privada

14. PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

13.1. Área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos

Si desea que El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. lo retire de sus bases de datos, lo debe manifestar de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito, al correo electrónico sig@supercentrlosejecutivos.com o mediante comunicación telefónica al teléfono 6613510, o puede dirigirse de manera física a la dirección LA AV PEDRO DE HEREDIA CL 31 57 106 de Cartagena Bolívar. De no manifestar su interés de retirarse de las bases de datos, se habilitará al Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. a continuar el tratamiento de los mismos, acorde con lo establecido en el Decreto 1377 de 2013.

13.2. Aspectos comunes a las peticiones, consultas y reclamos

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento del Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas a los canales ya indicados.

Una vez recibida por, la consulta o reclamos, será radicada en la fecha, día y hora de su recepción y se le aplicarán los términos de respuesta y los procedimientos consignados por la Ley 1581 de 2012 y que se indican a continuación.

En todo caso la solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Nombre completo y apellidos del solicitante y del titular.
- ✓ Datos de contacto, indicando si es posible tanto dirección física como electrónica y teléfonos.
- ✓ Medio para recibir respuesta a su solicitud o dirección de notificación.
- ✓ Hechos que dan lugar a la solicitud.
- ✓ Derecho que desea ejercer, indicando si es una consulta, si desea ejercer el derecho de supresión, si es una actualización, si solicita prueba de la actualización, si es una rectificación, etc.
- ✓ Firma y número de identificación.
- ✓ Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de ésta para que subsane los requisitos faltantes. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la misma.
- ✓ En caso de que quien reciba la solicitud 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.
- ✓ Una vez recibida la solicitud completa, 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 cinco (5) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que la solicitud sea decidida.
- ✓ Recuerde que, para acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de las acciones legales contempladas para los titulares de datos o interesados, se deberá agotar previamente el trámite de consultas y/o reclamos ante El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H.

13.2.1. Trámite de las Consultas

El término máximo para atender la solicitud será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

13.2.2. Trámite de los reclamos:

El término máximo para atender la solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

13.2.3. Respuesta

La respuesta a las peticiones, consultas o reclamos será dada dentro de los términos indicados, de manera escrita a la dirección física o electrónica suministrada por el solicitante; Cuando el solicitante suministre una dirección física y una electrónica, o más de una dirección El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. podrá elegir a cuál dirección enviar la comunicación, entendiéndose cumplida la obligación de respuesta con el envío a cualquiera de ellas.

13.3. Legitimados para adelantar los reclamos y consultas y a quienes puede ser suministrada información de los titulares.

1. A los titulares de los datos, sus herederos o representantes en cualquier momento y a través de cualquier medio cuando así lo soliciten al Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H.
2. A las entidades judiciales o administrativas en ejercicio de funciones que eleven algún requerimiento a la compañía para que le sea entregada la información.
3. A los terceros que sean autorizados por Ley.
4. A los terceros a los que el Titular del dato autorice expresamente entregar la información y cuya autorización sea entregada al Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H.

14. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Los Datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado (salvo que se solicite y exista un deber legal de conservarlos). Las bases de datos del Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. tendrán un periodo de vigencia indefinido ya que el tratamiento de los mismos será necesario mientras subsista El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. y el desarrollo de su objeto social, en todo caso este término no será inferior a (50) años. La presente versión de esta política rige a partir de la fecha de su publicación, la cual reemplaza de manera completa toda disposición o política de tratamiento de datos anterior, y estará vigente de manera indefinida y durante el tiempo que El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. ejecute las actividades descritas en la en ella y las mismas se correspondan con las finalidades de tratamiento que inspiraron la presente política.

Cualquier modificación que sea efectuada a esta política será publicada en la misma forma que la política inicial.

15. MECANISMOS DE PROTECCIÓN Y PRIVACIDAD DE SU INFORMACIÓN PERSONAL

El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. se compromete a conservar la información y su contenido, de manera estrictamente confidencial y almacenada en servidores que cumplen con los estándares de seguridad necesarios para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso

no autorizado o fraudulento y así garantizar el ejercicio del derecho de hábeas data. Como cliente, proveedor del Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. dispondrá en todo momento de los derechos de información, rectificación y supresión de sus datos personales, así como los demás derechos reconocidos en la ley tal como se describe en los apartes anteriores.

Toda la información almacenada por El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. es administrada con absoluta confidencialidad y conforme lo dispone la legislación vigente, incluyendo en su tratamiento todas las medidas de seguridad necesarias para ello.

16. PROCEDIMIENTO RECOLECCIÓN BASE DE DATOS

A continuación, se establecen los procedimientos internos que debe cumplir cada proceso para la recolección de las bases de datos:

16.1. Procedimiento para clientes

- El área de mercadeo y punto de información deberá garantizar que todos los clientes que se encuentren registrados en nuestra base de dato deben tener diligenciado el formato de autorización para el tratamiento de datos personales clientes, el cual se encuentra publicado en el punto de información.
- Punto de información y coordinador de mercadeo deberán verificar semestralmente (6 meses) los datos básicos como; Teléfono, Dirección, Correo electrónico.
- El personal de punto de información deberá garantizar que en la base de datos está actualizada la información de todos los clientes registrados y activos y su respectivo formato de autorización de Habeas Data.

16.2. Procedimiento para copropietarios

- La asistente administrativa debe enviar por correo electrónico a todos los copropietarios actuales o nuevos, el formato Autorización para el tratamiento de datos personales.
- La asistente administrativa debe actualizar anualmente los datos básicos como; Teléfono, Dirección, Correo electrónico.
- La asistente administrativa, debe tener una carpeta con una matriz compartida con Gerencia que contenga la información actualizada de todos los copropietarios y su respectivo formato de autorización de Habeas Data.

16.3. Consejo de administración

- La asistente administrativa debe enviar por correo electrónico a todos los miembros del consejo de administración, el formato Autorización para el tratamiento de datos personales de copropietarios la cual debe incluir la cláusula de confidencialidad.
- Todos los consejos de administración, comités y reuniones podrán ser grabados con fines de control y actas pertinentes.

- La asistente administrativa debe actualizar cada vez que exista cambio de consejo de administración, los datos básicos como; Teléfono, Dirección, Correo electrónico.
- La asistente administrativa, debe tener una carpeta con una matriz compartida con Gerencia que contenga la información actualizada de todos los miembros del consejo y su respectivo formato de autorización de Habeas Data.

16.4. Procedimiento para comerciantes (Locatarios)

- La coordinadora de mercadeo debe enviar por correo electrónico a todos los locatarios actuales o nuevos el formato de Autorización para el tratamiento de datos personales.
- Punto de información con supervisión de la coordinación de mercadeo debe actualizar al menos cada 6 meses los datos básicos como; Teléfono, Correo electrónicos de los locales comerciales.
- El área de Mercadeo y punto de información debe tener una carpeta compartida con una matriz virtual que contenga la información actualizada de todos los locatarios y su respectivo formato de autorización de Habeas Data.

16.5. Procedimiento para comerciantes (Zonas comunes, activaciones de marca)

- El área de Mercadeo debe de revisar que todos los contratos los contratos de zonas comunes, activaciones de marca con sus respectivas órdenes de explotación, sin excepción debe incluir la cláusula de Confidencialidad y de Protección de datos.
- El área de Mercadeo deberá actualizar al menos cada 6 meses los datos básicos como; Teléfono, Dirección, Correo electrónico.
- El área de Mercadeo debe tener una carpeta con una matriz virtual que contenga la información actualizada de todos los contratos de zonas comunes vigentes.

16.6. Procedimiento para proveedores

- Todos los directivos y coordinadores del área administrativa gerencia, asistente administrativa, coordinadora comercial y mercadeo, líderes en seguridad y salud en el trabajo, coordinadores de mantenimiento locativo y eléctrico, auxiliar contable y coordinador de compras deberán garantizar con sus proveedores frecuentes que tengan actuales o nuevos tengan diligenciado el Formato Autorización para el tratamiento de datos personales.
- Todos los líderes administrativos en cabeza de sus respectivo Gerente, jefe o coordinador deberán actualizar trimestralmente o cuando el proveedor lo demande (mes calendario) los datos básicos como; Teléfono, Dirección, Correo electrónico
- Cada Líder de área, debe tener una carpeta con una matriz que contenga la información actualizada de todos los proveedores y su respectivo formato de autorización de Habeas Data. Este debe ser una carpeta en Excel.

16.7. Procedimiento para empleados

- El área de gerencia y talento humano deberá garantizar que todos los contratos de los colaboradores contratados directamente por El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos, sin excepción debe incluir las cláusulas de Confidencialidad y de Protección de datos.
- Los líderes de Talento Humano deberá actualizar al menos cada 6 meses los datos básicos como; Teléfono, Dirección, Correo electrónico. (Asistente de gerencia).

16.8. Procedimiento para zonas de video vigilancia (CCTV.)

- La gerencia deberá garantizar que todos los contratos de seguridad outsourcing, sin excepción debe incluir las cláusulas de Confidencialidad y de Protección de datos.
- El Conjunto Comercial Supercentro los Ejecutivos P.H y el coordinador de la empresa CCTV deberán de garantizar el buen uso de las imágenes y videos de zona vigilancia de acuerdo a la política de zonas de video y protección de datos.
- Las cámaras y equipos lo deben operar únicamente el personal autorizado de CCTV (Circuito cerrado de televisión)
- El acceso a el CCTV (circuito cerrado de televisión) está únicamente para personal de seguridad y directivos que gerencia autoricen.
- Ningún cliente, copropietario, comerciantes, empleado o proveedor puede solicitar de manera personal y directa imágenes o videos de personas, esto únicamente se hacer bajo autorización de gerencia con previa de acuerdo a los protocolos y políticas de zona de video vigilancia.
- La autorización para el tratamiento de los datos personales capturados mediante las cámaras de seguridad es de manera inequívoca, teniendo en cuenta el aviso de privacidad que contiene cada cámara y la cual informa a todos los titulares de la información sus finalidades y derechos.

17. PROCESO REGISTRO DE CRM (CLIENTES)

17.1. Objetivos

- Establecer los lineamientos para el registro de clientes nuevos y antiguos en CRM de punto de información en El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H.
- Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercado y análisis estadísticos para usos internos.
- Facilitar el diseño implementación del programa de Fidelización.
- Dar respuesta a las PQRS de los clientes, de acuerdo al formato que se encuentra en el punto de información.

17.2. Alcance

Registro y actualización de datos de clientes en puntos de información para CRM y participación sorteos promocionales del Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H.

17.3. Responsables

Punto de Información y coordinación de mercadeo.

17.4. Procedimiento para registro de clientes en el CRM

1. **Creación cliente nuevo:** Se pide el número de documento del cliente, si es un cliente nuevo se le pide revisar y llenar el formato de autorización para el tratamiento de datos personales para clientes el cual está publicado en un hablador en el punto de información donde el cliente tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar todos los datos suministrados a la base de información (Artículo 15 y 20 de la constitución política).
2. **Actualización cliente antiguo:** Cuando es cliente antiguo, es decir, que ya se encuentra registrado en la base de datos del Centro Comercial, se solicita número de documento, se corrobora que todos los datos estén actualizados, de no ser así, se actualiza la información.
3. **Toma de datos:** Una vez el cliente allá firmado y aprobado autorización para el tratamiento de datos personales Nombre y Apellidos, Números de teléfonos, dirección, correos y fecha de nacimiento.
4. **Registro de facturas:** Para esto es necesario revisar que todo esté de acuerdo al reglamento de cada sorteo o evento que se esté llevando a cabo.
5. **Entrega de boletas Física – Digital:** Después se le entregan las boletas al cliente y se le informa que se debe hacer con estas, o en su defecto se le envían boletas electrónicas al correo electrónico registrado y autorizado.

18. CUSTODIA BASES DE DATOS

Copropietarios, comerciantes, proveedores, empleados: La custodia y confidencialidad de las bases de datos dependen directamente de los directores y coordinadores de área.

CRM (Clientes): El acceso a las bases de datos de los clientes solo lo tienen el perfil más alto de CRM de gerencia y coordinador de mercadeo el perfil de punto de información solo es para registro.

Zonas de video vigilancia (CCTV): Todos los videos e imágenes registrados por la zona de video vigilancia, se encuentran almacenados por un periodo de 4 días en nuestro DVR y los siniestros se guardan en el disco duro del computador ubicado en central de monitoreo del Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H.

18.1. Derechos del titular

- Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.

- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas, niños y adolescentes.

19. ZONAS DE VIDEO VIGILANCIA (CCTV)

Los sistemas de Video Vigilancia implican la recopilación de imágenes de personas, es decir, de datos personales (sensibles) de acuerdo con la redefinición contenida en la Ley 1581 de 2012, y en consecuencia el manejo o Tratamiento de datos personales deben ser observados bajo los principios de legalidad, finalidad, libertad, calidad, veracidad, seguridad, confidencialidad, acceso, circulación restringida y transparencia, contenidos en el Régimen de Protección de Datos Personales en Colombia.

Por esta razón, esta Política de Tratamiento de Datos Personales permite instrumentar los procedimientos de recolección y tratamiento de datos personales para efectos de garantizar el control, parametrización y trazabilidad de los sistemas de monitoreo por Video Vigilancia. El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. pretende generar un esquema organizado para salvaguardar los datos privados, semi privados, públicos y sensibles de sus titulares. Los datos tratados mediante sistemas de Video Vigilancia serán preservados cumpliendo todas las disposiciones legales que garanticen la privacidad de los mismos. En este sentido, el suministro de éstos podrá estar restringido o limitado para efectos de resguardar la privacidad o por motivos de seguridad.

19.1. Finalidad

Las finalidades específicas para el tratamiento de datos recolectados mediante sistemas de video vigilancia serán las siguientes:

- a. Recopilación de imágenes de video de los visitantes y empleados.
- b. Recopilación de imágenes de video de los domiciliarios y demás visitantes a las instalaciones del Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H.
- c. Contar con medidas de seguridad para el monitoreo de incidentes.
- d. Disuadir conductas irregulares de terceros.
- e. Controlar el ingreso de usuarios, visitantes y empleados a las instalaciones del Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H.

Cada cámara de seguridad que se encuentre instalada en El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. cuenta con un aviso de privacidad, el cual informa a todos los usuarios, visitantes y empleados que se encuentra grabando y monitoreando para fines de seguridad y los contenidos en la presente Política.

Es por esta razón, que los titulares de la información dan su autorización mediante conductas inequívocas, las cuales permiten concluir a los responsables que se otorgó la autorización, pues se comunica previamente a las personas que van a ingresar a un establecimiento que sus imágenes van

a ser tomadas, conservadas o usadas de cierta manera y, conociendo tal situación, los titulares ingresan al establecimiento.

20. CAPÍTULO HÁBEAS DATA FINANCIERO (LEY 1266 DE 2008)

La Ley 1266 de 2008, también conocida como Ley de Hábeas Data Financiero, se aplica a todos los datos personales financieros, crediticios, comerciales y de servicios registrados en un banco de datos utilizados por El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. En este sentido, la aplicación de esta ley está encaminada a regular el uso de esa información por parte del Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. como fuente de información.

OFICIAL PRIVACIDAD HÁBEAS DATA FINANCIERO: El área encargada es la FINANCIERA en cabeza de su coordinadora Mirna Moreno.

Teléfono	3163814060
Correo electrónico	contabilidad@supercentrolosejecutivos.com

20.1. Ámbito de aplicación

La Ley de habeas data financiero protege a los titulares de la información cuando esta haya sido recogida en una base de datos, por lo que, todos los titulares de la información podrán ejercer el derecho de hábeas data frente a la empresa (fuente de información) o entidad que posea la información, de manera directa y gratuita.

20.2. Derechos de los titulares de la información

Cuando una persona posee la calidad de titular de la información y considere que sus datos publicados no son veraces, no están completos, no están actualizados o no son comprobables, puede acudir ante la fuente (la entidad que realiza el reporte ante la central de riesgos) o directamente ante la central de riesgos, explicando las razones por las cuales considera que deben ser rectificados, actualizados o eliminados. Los principales derechos que tienen los titulares de la información son los de conocer, actualizar, rectificar y eliminar sus datos personales que han sido recolectados por las fuentes de la información, administrados por los operadores y consultados por los usuarios.

Los principales derechos que tienen los titulares de la información son los de conocer, actualizar, rectificar y eliminar sus datos personales que han sido recolectados por las fuentes de la información, administrados por los operadores y consultados por los usuarios.

Igualmente tiene derecho a:

1. Realizar consultas o reclamos ante las fuentes y operadores de información, cuando considere que sus derechos han sido vulnerados, porque la información publicada no es correcta, por no haber otorgado la autorización o por mantenerla por más tiempo de lo permitido.

2. Solicitar copia de la autorización que otorgó para que fuera recolectada su información personal.
3. Exigir información sobre la utilización que el usuario le está dando a sus datos.
4. Acudir a la Delegatura de Protección de Datos Personales para que se dé trámite a su reclamación, cuando considere que la respuesta proporcionada por su reclamo no es suficiente o si no fue respondido dentro de los términos legales, estos son quince (15) días hábiles.

20.3. Deberes del Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H. como fuente de información:

1. Garantizar que la información que se suministra a los operadores o a los usuarios sea veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable.
2. Reportar de forma mensual y oportuna al operador todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado. Esto es, cuando un titular de la información se haya puesto al día con sus obligaciones o al contrario, se encuentre en mora en el pago.
3. Rectificar la información cuando sea incorrecta e informar lo pertinente a los operadores, mediante mecanismos eficaces.
4. Cuando el titular realice peticiones o reclamaciones, la fuente deberá informar al operador que determinada información se encuentra en discusión por parte de su titular, con el fin de que el operador incluya en el banco de datos una mención en ese sentido hasta que finalice dicho trámite.
5. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular de la información.
6. Certificar semestralmente al operador que la información suministrada cuenta con la autorización del titular.
7. Comunicar al titular de la información, con veinte (20) días de anticipación, que se realizará el reporte negativo por no cumplimiento de la obligación ante los operadores de la información.

20.4. Tiempo de permanencia del reporte negativo ante el operador

Se debe tener en cuenta que cuando el titular de la información se pone al día con sus obligaciones pendientes, el dato negativo no se elimina inmediatamente. Por lo anterior, el término de permanencia del reporte ante el operador será:

- a) Cuando la mora en el pago de la obligación ha sido entre 1 y 24 meses, el reporte negativo permanecerá el doble del tiempo de la mora, contado a partir del pago o extinción de la acreencia.
- b) Cuando la mora ha sido superior a 24 meses, el tiempo máximo de duración será de 4 años, contados a partir del momento del pago o extinción de la acreencia.

20.5. Procedimiento para trámite de consultas y reclamos.

20.5.1. Trámite de consultas.

Los titulares de la información o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular, ante El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H., cumpliendo en siguiente procedimiento:

- a. La petición, consulta de información se formulará verbalmente, por escrito, o por cualquier canal de comunicación, siempre y cuando se mantenga evidencia de la consulta por medios técnicos.
- b. El área encargada de recibir y canalizar todas las solicitudes e inquietudes es la asistente administrativa través del correo **sig@supercentrlos ejecutivos.com**.
- c. La petición o consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.
- d. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

20.5.2. Trámite de reclamos.

Los titulares de la información o sus causahabientes que consideren que la información que reposa en las bases de datos, debe ser objeto de corrección o actualización podrán presentar un reclamo ante El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H., el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a. La petición o reclamo se formulará mediante escrito, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y si fuere el caso, acompañando los documentos de soporte que se quieran hacer valer.
- b. En caso de que el escrito resulte incompleto, se deberá oficiar al interesado para que subsane las fallas. Transcurrido un mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la reclamación o petición.
- c. Una vez recibido la petición o reclamo completo se incluirá en el registro individual en un término no mayor a dos (2) días hábiles una leyenda que diga "reclamo en trámite" y la naturaleza del mismo. Dicha información deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido y deberá incluirse en la información que se suministra a los usuarios.
- d. El término máximo para atender la petición o reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

21. VIGENCIA DE LA POLÍTICA Y MODIFICACIONES

La presente Política de Tratamiento de Información Personal, rige a partir del 8 Septiembre de 2023. El Conjunto Comercial Supercentro Los Ejecutivos P.H., se reserva el derecho a modificar la presente política en cualquier momento, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley.

22. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	08-10-2023	Emisión del documento.