

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ACTUAL COLOMBIA INMOBILIARIA S.A.S.

ACTUAL COLOMBIA INMOBILIARIA S.A.S., sociedad comercial debidamente constituida en Colombia, identificada con NIT 900.439.672-1 (en adelante, la Compañía), en desarrollo de su objeto social y de las actividades propias de su operación, y con el propósito de garantizar la adecuada protección de los datos personales, adopta las medidas necesarias respecto del tratamiento de la información y datos de sus clientes, clientes potenciales, usuarios de su página web, proveedores, contratistas, trabajadores, extrabajadores, aspirantes en procesos de selección, miembros de junta directiva, accionistas y visitantes.

En este sentido, y con el fin de garantizar los derechos constitucionales y legales de los titulares de la información, la Compañía ha adoptado la presente política de tratamiento de datos personales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que las modifiquen, complementen o desarrollen.

DEFINICIONES:

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia, se establecen las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral, y en consonancia con los avances tecnológicos, la neutralidad tecnológica, y los demás principios y postulados que rigen los derechos fundamentales que circundan, orbitan y rodean el derecho de habeas data y protección de datos personales.

- I.1. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. La Autorización podrá ser otorgada tanto de manera escrita como verbal, o mediante la realización de una conducta inequívoca por parte del Titular, tal como el diligenciamiento de información en un sitio *web*, diligenciamiento de un formulario de registro, o cualquier otra conducta que permita presumir la autorización para el Tratamiento de Datos Personales para los fines contenidos en la presente política.
- I.2. Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- I.3. Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- I.4. Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para su Titular.
- I.5. Dato Semiprivado:** Es Semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
- I.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.
- I.7. Datos de Menores de Edad:** Se entiende por Datos de Menores de Edad, los datos personales de las niñas, niños y adolescentes (menores de 18 años de edad). Estos datos podrán ser tratados en la medida en que dicho tratamiento responda y respete el interés superior de las niñas, niños y adolescentes y se asegure el respeto a sus derechos fundamentales, para lo cual el representante legal del menor de edad (quien ejerza la patria potestad) otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado.
- I.8. Dato Sensible:** 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 promuevan 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.

I.9. 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.

I.10. 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 Personales.

I.11. Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

I.12. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

I.13. Transmisión: Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

I.14. Transferencia: La Transferencia de Datos Personales tiene lugar cuando el Responsable y/o el 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.

II. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS:

El Responsable del Tratamiento de los Datos Personales es **LA COMPAÑÍA**, con domicilio en Bogotá D.C. Carrera 7 # 156 - 10, Torre Kristal Oficina 2004, El área encargada directamente del Tratamiento de Datos Personales es: El área administrativa y el e-mail dispuesto para ese fin es: recepcion@iactual.co

III. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS:

Los Datos Personales y autorizaciones de Tratamiento se recolectarán por medios físicos (suministro de la información por parte de los Titulares, de manera telefónica, por escrito, o verbalmente) o electrónicos a través de las páginas web de **LA COMPAÑÍA** o la página web del Encargado del Tratamiento de los datos que **LA COMPAÑÍA** designe, así como mediante el uso del correo electrónico de los Titulares de tales datos.

Los Datos Personales recaudados y las autorizaciones serán almacenados en las Bases de datos de **LA COMPAÑÍA** y permanecerán bajo su custodia en condiciones de idoneidad, confidencialidad y seguridad generalmente admitidas. Los Datos Personales recaudados se almacenarán durante el periodo de tiempo que sea razonable y necesario para las finalidades del tratamiento, a menos que el Titular manifieste expresamente su deseo de que éstos sean suprimidos con anterioridad al periodo de permanencia aquí indicado. Sólo el personal autorizado por **LA COMPAÑÍA** o por el Encargado del Tratamiento que **LA COMPAÑÍA** designe, podrá acceder a estas Bases de Datos. Se observarán los protocolos de acceso y seguridad que se consideran estándar en estas actividades para evitar la vulneración o manipulación de la información recopilada.

No obstante lo anterior, **LA COMPAÑÍA** podrá operar las Bases de Datos mediante un Encargado del Tratamiento de Datos, en cuyo caso, hará saber a los Titulares de la información que estas políticas se extenderán y, por ello, serán aplicables a tal encargado, de forma que el Titular pueda ejercer los derechos que le confiere la ley, tanto frente a **LA COMPAÑÍA** como frente al Encargado del Tratamiento designado por ésta. La información recopilada se usará en la forma descrita en el siguiente punto.

IV. USO (FINALIDAD) DE LA INFORMACIÓN PERSONAL RECOPIADA EN LAS BASES DE DATOS:

La información personal que recopile **LA COMPAÑÍA** se usará para los siguientes fines:

IV.1. Accionistas y órganos sociales de LA COMPAÑÍA.

- IV.1.1.** Adelantar las convocatorias de los órganos sociales de **LA COMPAÑÍA**
- IV.1.2.** Enviar información de interés a los órganos sociales de **LA COMPAÑÍA**.
- IV.1.3.** Emisión de certificaciones a los órganos sociales de **LA COMPAÑÍA**.
- IV.1.4.** Soporte de procesos de auditoría interna y externa.
- IV.1.5.** Envío de felicitaciones y congratulaciones por fechas especiales.
- IV.1.6.** Remisión de información para dar cumplimiento a exigencias legales y requerimientos de autoridades judiciales.
- IV.1.7.** Transmisión y transferencia internacional de datos

IV.2. Visitantes, Clientes y potenciales Clientes de LA COMPAÑÍA

- IV.2.1.** Ordenar, clasificar y almacenar la información suministrada.
- IV.2.2.** Consultar y comparar la información suministrada con las diferentes bases de datos de antecedentes judiciales y administrativos.
- IV.2.3.** Analizar el perfil de clientes y potenciales clientes de **LA COMPAÑÍA**.
- IV.2.4.** Proveer servicios requeridos por los clientes.
- IV.2.5.** Consulta en listas para la prevención y el control de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- IV.2.6.** Suministrar o compartir información a nivel interno en la compañía a responsables de área que les sea pertinente la información como parte de sus herramientas de trabajo.
- IV.2.7.** Realizar campañas de email marketing para socializar actividades o lanzamientos de futuros proyectos.
- IV.2.8.** Llevar a cabo de manera idónea la prestación de sus servicios en donde existe el tratamiento de datos personales.
- IV.2.9.** Transferencia de Datos Personales de los titulares a terceros Clientes de la COMPAÑÍA quienes los tratan en calidad de Responsables del Tratamiento.
- IV.2.10.** Soporte de procesos de auditoría interna y externa.
- IV.2.11.** Envío de información y documentos relacionados con la relación comercial de los Titulares con **LA COMPAÑÍA**.
- IV.2.12.** Envío de boletines y de correos electrónicos y demás mensajes de datos, informando sobre promociones y eventos o actividades que realice **LA COMPAÑÍA**.
- IV.2.13.** Envío de felicitaciones y congratulaciones por fechas especiales.
- IV.2.14.** Envío de encuestas de opinión sobre la satisfacción de clientes, usuarios y potenciales clientes.
- IV.2.15.** Remisión de información para dar cumplimiento a exigencias legales y requerimientos de autoridades judiciales.
- IV.2.16.** Transmisión y transferencia internacional de datos.

IV.3. Empleados y aspirantes en procesos de selección.

- IV.3.1.** Ordenar, clasificar y almacenar la información suministrada.
- IV.3.2.** Entregar la información a las áreas encargadas.
- IV.3.3.** Verificación de competencias laborales.
- IV.3.4.** Desarrollar procesos de selección y evaluación para clientes y trabajadores
- IV.3.5.** Consulta en listas para la prevención y el control de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- IV.3.6.** Consultar y comparar la información suministrada con las diferentes bases de datos de antecedentes judiciales y administrativos.

- IV.3.7.** Llevar a cabo de manera idónea la prestación de sus servicios en donde existe el tratamiento de datos personales.
- IV.3.8.** Transferencia de Datos Personales de los titulares a terceros Clientes de la COMPAÑÍA quienes los tratan en calidad de Responsables del Tratamiento.
- IV.3.9.** Soporte de procesos de auditoría interna y externa.
- IV.3.10.** Envío de información y documentos relacionados con la relación comercial de los Titulares con **LA COMPAÑÍA**.
- IV.3.11.** Envío de boletines y de correos electrónicos y demás mensajes de datos, informando sobre promociones y eventos o actividades que realice **LA COMPAÑÍA**.
- IV.3.12.** Remisión de información, requerimientos y notificaciones a todos los empleados y aspirantes en un proceso de selección de **LA COMPAÑÍA**, que se encuentran registrados en nuestras Bases de datos.
- IV.3.13.** Envío de felicitaciones y congratulaciones por fechas especiales.
- IV.3.14.** Remisión de información para dar cumplimiento a exigencias legales y requerimientos de autoridades judiciales.
- IV.3.15.** Transmisión y transferencia internacional de datos.

IV.4. Proveedores, contratistas y consultores.

- IV.4.1.** Ejecutar las relaciones a las que hubiere lugar con proveedores, contratistas y consultores de **LA COMPAÑÍA**.
- IV.4.2.** Transferencia de Datos Personales de los titulares a terceros Clientes de la COMPAÑÍA quienes los tratan en calidad de Responsables del Tratamiento.
- IV.4.3.** Soporte de procesos de auditoría interna y externa.
- IV.4.4.** Envío de información y documentos relacionados con la relación comercial de los Titulares con **LA COMPAÑÍA**.
- IV.4.5.** Envío de boletines y de correos electrónicos y demás mensajes de datos, informando sobre promociones y eventos o actividades que realice **LA COMPAÑÍA**.
- IV.4.6.** Remisión de información, requerimientos y notificaciones a todos los proveedores y contratistas de **LA COMPAÑÍA**, que se encuentran registrados en nuestras Bases de datos.
- IV.4.7.** Envío de felicitaciones y congratulaciones por fechas especiales.
- IV.4.8.** Remisión de información para dar cumplimiento a exigencias legales y requerimientos de autoridades judiciales.
- IV.4.9.** Transmisión y transferencia internacional de datos

V. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN:

De acuerdo con las normas Constitucionales y legales, el Titular de la información recopilada en nuestras Bases de Datos cuenta con las siguientes prerrogativas y derechos, los cuales puede invocar o ejercer frente a **LA COMPAÑÍA** o frente al Encargado del Tratamiento de Datos Personales que obre por cuenta de **LA COMPAÑÍA** como responsable del Tratamiento:

- V.1.** Acceder de manera gratuita a sus Datos Personales, así como conocerlos, rectificarlos, corregirlos y actualizarlos, siguiendo los procedimientos establecidos más adelante
- V.2.** Solicitar y obtener prueba de la autorización concedida para el tratamiento de sus Datos Personales.
- V.3.** Obtener información sobre el uso que se ha dado a su información personal.

- V.4.** Acudir ante las autoridades, especialmente ante la Superintendencia Delegada para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, con el fin de solicitar y exigir el amparo de los derechos que le confieren las Leyes.
- V.5.** Revocar, en cualquier momento, la autorización para el Tratamiento de sus Datos Personales, modificarla o condicionarla. Así mismo, solicitar la supresión del dato, su modificación o aclaración, salvo que sea necesaria la información por razones legales o contractuales.

VI. DEBERES DE LA COMPAÑÍA

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, LA COMPAÑÍA deberá:

- VI.1.** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- VI.2.** Conservar la información en condiciones adecuadas para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- VI.3.** Actualizar la información, comunicando de forma oportuna, todas las novedades respecto de los datos que previamente le hayan suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- VI.4.** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- VI.5.** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- VI.6.** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

VII. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS:

Con el fin de salvaguardar los derechos de los Titulares de la información que reposa en nuestras Bases de datos, y la que se recopile en adelante, **LA COMPAÑÍA** establece los siguientes procedimientos:

- VII.1.** El Titular de la información (entendiéndose por Titular la persona natural que suministró la información, sus causahabientes y/o apoderados) podrá solicitar en cualquier tiempo, dentro de los horarios de atención de **LA COMPAÑÍA** comprendidos entre las 08:00 am y 05:00 pm de lunes a viernes, o de forma electrónica, información (consultas) sobre los datos personales que registran las Bases de datos de **LA COMPAÑÍA** y sobre las autorizaciones concedidas.
- VII.2.** Así mismo, el Titular podrá elevar peticiones o reclamaciones sobre aclaración, corrección, modificación, rectificación o supresión de datos; revocación o condicionamiento de autorizaciones para el Tratamiento, acompañando los documentos o pruebas que pretenda hacer valer.
- VII.3.** Para ejercer las prerrogativas a que se refieren los numerales anteriores, el Titular deberá radicar petición escrita vía correo electrónico dirigida al área de: *área administrativa*, al correo electrónico recepcion@iactual.co identificándose plenamente, a fin de que **LA COMPAÑÍA** pueda corroborar que el peticionario es el Titular de la información. En la solicitud se debe precisar:
 - VII.3.1.** Nombre completo y correcto del Titular y/o su apoderado, si es el caso.
 - VII.3.2.** Identificación del Titular y de su representante, en el evento en que actúe a través de apoderado.
 - VII.3.3.** Dato o autorización que se quiere conocer, corregir, modificar, suprimir o revocar, con indicación clara y detallada de la forma en que se pide hacer la corrección o modificación.
 - VII.3.4.** Domicilio o lugar donde el Titular recibirá respuesta.
- VII.4.** **LA COMPAÑÍA** enviará la respuesta correspondiente a la misma dirección de correo electrónico de la cual procede la petición, siempre y cuando coincida con la registrada en las Bases de Datos de **LA**

COMPAÑÍA. No obstante, si lo considera, y con el único fin de establecer la identidad plena del peticionario y Titular de la información, **LA COMPAÑÍA** podrá requerirlo para que se identifique, antes de proceder a responderle.

VII.5. La respuesta a las consultas a que se refiere el numeral **6.1.**, será enviada por **LA COMPAÑÍA** en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

VII.6. La respuesta a las reclamaciones a que se refiere el numeral **6.2.**, se dará por **LA COMPAÑÍA** en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Así mismo, **LA COMPAÑÍA** se compromete a cumplir cabalmente con el **Título III** de la Ley 1581 de 2012, el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013 y las demás disposiciones legales que los adicionen y/o modifiquen, en relación con el Tratamiento de los Datos Personales de los Menores de Edad.

VIII. PROHIBICIONES ESPECIALES:

En desarrollo de esta política se establecen las siguientes prohibiciones especiales:

VIII.1. Se prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquier otro Tratamiento de Datos Personales de carácter sensible sin autorización del Titular del dato.

VIII.2. Se prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquier otro Tratamiento de Datos Personales de Menores de Edad, salvo que exista autorización expresa de sus representantes legales.

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

La política de Tratamiento de Datos personales a que se refiere este documento estará vigente a partir del día veinte (20) de mayo de 2019, y sus Datos Personales permanecerán en la base de datos de **LA COMPAÑÍA** hasta que los mismos cumplan con la finalidad para los cuales fueron recolectados, o al finalizar el término establecido cuando medie disposición legal.