



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS DE GOEZ SERVICIOS JURIDICOS E INMOBILIARIOS S.A.S

1. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, que consagra el derecho de todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido en las bases de datos y archivos, de entidades públicas y privadas y en el Artículo 20, que establece el derecho a la información, que conlleva el derecho a acceder, consultar, rectificar o eliminar su información; se hace necesario establecer para **GOEZ SERVICIOS JURIDICOS E INMOBILIARIOS S.A.S**, la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, consiente de la responsabilidad que le asiste en la materia.

2. OBJETIVO

Esta política tiene como objetivo fundamental garantizar el estricto apego a las obligaciones legales en materia de protección de datos personales y, por ende, prevenir litigios en contra de la entidad por el uso y tratamiento inadecuado de la información.

GOEZ SERVICIOS JURIDICOS E INMOBILIARIOS S.A.S, ahora en adelante **G-LEGAL S.A.S** informa por medio de la presente que, los datos personales que se obtengan en virtud de las operaciones en dónde se recolecten o se celebren con la Entidad, serán tratados conforme a los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que tengan relación y regulen la materia

3. ALCANCE

La presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, aplica a todas las bases de datos y archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por G-LEGAL S.A.S considerado responsable o encargado del tratamiento de los datos personales.

4. DESTINATARIOS

Esta política esta dirigida a los clientes, y colaboradores de **G-LEGAL S.A.S**, para que tengan a su disposición la información necesaria y suficiente frente al tratamiento y fines aplicables a sus datos, así como los derechos que tienen como titulares y que podrán ejercer en cualquier momento ante la organización, cuando este tenga la responsabilidad del tratamiento de los mismos.

La aplicación de esta política aplica a todas las bases de datos, físicas, digitales e híbridas que sean objeto de tratamiento por parte de **G-LEGAL S.A.S**

5. PRINCIPIOS RECTORES.

G-LEGAL S.A.S aplicara los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, mismos que constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales.

- a) **Principio de legalidad:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
- b) **Principio de libertad:** El, uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

- c) **Principio de finalidad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean acopiados y recogidos por **G-LEGAL S.A.S**, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personales.
- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) **Principio de transparencia:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de **G-LEGAL S.A.S** en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados. Para estos propósitos la obligación de **G-LEGAL S.A.S**, será de medio.
- g) **Principio de seguridad:** Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por **G-LEGAL S.A.S**, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.
- h) **Principio de confidencialidad:** Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases o Bancos de Datos, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas, comerciales o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.
- i) **Principio de Necesidad:** Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

6. CATEGORIZACION DE LOS DATOS

a. 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.

a) TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

a.b) AUTORIZACION ESPECIAL DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

G-LEGAL S.A.S, informará a través de los diversos medios de obtención de la autorización a todos sus titulares, que en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias, en donde estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles, de igual forma la empresa implementara medidas necesarias que considere para la protección de la confidencialidad

b. DATO PUBLICO.

Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.

Ejemplo: Nombres y apellidos, número de cedula de ciudadanía, datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna.

c. DATO PRIVADO

Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.

Ejemplo: Fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida, entre otros.

d. DATO SEMIPRIVADO

Es 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.

Ejemplo: Datos financieros y crediticios, dirección, teléfono, correo electrónico, entre otros.

7. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

G-LEGAL S.A.S hará uso de la información suministrada de manera exclusiva para los fines indicados, por tanto salvaguardara las bases de datos que contenga la información recolectada, y no permitirá el acceso a personal no autorizado, salvo las excepciones constitucionales y legales vigentes y aplicables sobre la materia.

En ese sentido tomará todas las precauciones y medidas necesarias para garantizar la reserva de la información, de conformidad con el principio de confidencialidad que trata la Ley 1581 de 2012, y demás información vigente sobre la materia. El titular asiste los

derechos que le otorga la normatividad vigente sobre la protección de datos y el derecho a la información.

El tratamiento de datos que realizara **G-LEGAL S.A.S** será el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir los datos personales atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad, con las siguientes

1. Formular, ejecutar y evaluar los programas de salud ocupacional y planes de atención a emergencias.
2. Mantener actualizada la historia laboral, registros de nómina de funcionarios, programas de bienestar y/o planificación de actividades institucionales, para el titular y sus beneficiarios (núcleo familiar).
3. Atender y resolver peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
4. Mantener la evidencia de los eventos y sensibilización realizados, audiencias de adjudicación de contratos, reuniones internas y externas.
5. Medir y realizar seguimiento a los niveles de satisfacción de los usuarios a través de encuestas.
6. Registrar o autorizar el ingreso a las instalaciones de la entidad o cualquier dependencia interna que así lo requiera.
7. Registrar información relacionada para la gestión financiera de los proveedores.
8. Cumplimiento a las obligaciones contraídas por la entidad con el Titular de la Información, con relación al pago de honorarios, salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de prestación de servicios y/o de trabajo o según lo disponga la ley.
9. Caracterización de ciudadanos y grupos de interés.
10. Adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio
11. Alimentar los Sistemas de Información con que cuenta la Entidad.

8. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento de los datos personales se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual debe ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Se entenderá que la autorización cumple con los requisitos cuando se manifieste (i) por escrito, (ii) de forma oral, (iii) o por firmas de formatos (iv), las cuales son conductas inequívocas del titular que permiten concluir de forma razonable que otorgó la autorización, como por ejemplo, cuando se solicita autorización para la grabación de reuniones virtuales o presenciales la cual debe quedar grabada y se tendrá durante el tiempo que perdura la grabación, de igual forma en los eventos institucionales en los que se deje constancia grabada o escrita de la autorización del titular, cuando se remitan a la Entidad hojas de vida para participar en procesos de selección o cuando se ingrese a las instalaciones de la empresa a sabiendas de la existencia de sistemas de videovigilancia y de seguridad física en los que se capture información, se entenderá que aceptó el uso de los datos personales. Cuando la recolección de datos personales se realice a través de medios digitales institucionales como el diligenciamiento de formularios en línea, portales web u otros canales similares, se entenderá que el titular de los datos indica su conducta inequívoca cuando (I) acepte mediante casilla de verificación (II) realice el diligenciamiento del formulario.

9. DERECHOS Y CONDICIONES JURÍDICAS PARA EL TRATAMIENTO



Derechos del Titular de Datos Personales.

Como titular de datos personales, se tiene derecho a:

- a. Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados a G-LEGAL S.A.S
- b. Sostenible que hayan sido objeto de tratamiento.
- c. Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido.
- d. Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento de datos personales.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f. Conocer la política de tratamiento de datos de la entidad y a través de ella, el uso o finalidad que se le dará a sus datos personales.
- g. Identificar las respuestas a sus solicitudes
- h. Los demás señalados por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

10. AREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.

La empresa **G-LEGAL S.A.S** ha dispuesto del departamento jurídico para que se este mismo el designado como responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el titular de los datos

11. PROCEDIMIENTO PARA ATENCION Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, procesados, usados y transmitidos o transferidos por G-LEGAL S.A.S , podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar y rectificar la información.

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

11.1 MEDIOS HABILITADOS PARA LA PRESENTACION DE PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS.

G-LEGAL S.A.S ha dispuesto los siguientes medios para la recepción de atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos que permiten conservar prueba de estas:

- Correo electrónico
- Dirección:
- Línea de atención telefónica.

11.2 ATENCION Y RESPUESTA PETICIONES Y CONSULTAS.

El titular o su apoderado, podrá solicitar a **G-LEGAL S.A.S** :

- Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- Información respecto del uso que se le ha dado por **G-LEGAL S.A.S**

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de estas. 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 cuando se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los términos.

11.3 CORRECCION O ACTUALIZACION DE LA INFORMACION.

Los titulares o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley y demás normas que la desarrollan, podrán presentar un reclamo que será tramitado bajo las siguientes reglas:

La solicitud deberá contener como mínimo nombre completo y apellidos, número de identificación, la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante por los que requiere recibir la respuesta a su solicitud. Si la queja o reclamo se presentan incompletos, la empresa deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos 30 días hábiles desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la queja o reclamo.

12. PERIODO Y VIGENCIAS DE LAS BASES DE DATOS

Todas las bases de datos de propiedad de **G-LEGAL S.A.S** tendrán el periodo y vigencia correspondiente con la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, así como aquellas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas a la empresa

13. VIGENCIA

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales entrará en vigor cuando se apruebe y publique. Será revisada, modificada y actualizada si se presentan nuevos lineamientos, requerimientos legales o directrices internas o externas que así lo requieran.

14. DIVULGACION Y CONCIENTIZACION

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales adoptada por la empresa, será divulgada a través del portal web y en el sistema integrado de gestión de la Entidad y rige a partir de la fecha de su aprobación.



SEBASTIAN GOEZ AGUDELO
Representante Legal
G- RENT INMOBILIARIA S.A.S
NIT. 901787353-0