

POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

MULTIOFICINAS DE COLOMBIA S.A.S

NIT. 900.512.969-3

I. INTRODUCCIÓN

MULTIOFICINAS DE COLOMBIA S.A.S., en adelante y para el presente documento **MULTIOFICINAS DE COLOMBIA**, es una compañía colombiana que tiene como actividad principal las inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución o por contrata.

MULTIOFICINAS DE COLOMBIA con la finalidad de dar cumplimiento estricto a la normatividad vigente de protección de Datos Personales, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 del 2012, Decreto 1074 de 2015 y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen, presenta la siguiente **POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** (en adelante “Política de Tratamiento”), con el propósito de proteger la información personal brindada por los Titulares que tengan relación con **MULTIOFICINAS DE COLOMBIA** como lo son los socios, proveedores, clientes, empleados, colaboradores y cualquier otra persona natural de la cual **MULTIOFICINAS DE COLOMBIA** obtenga, recolecte, procese o trate datos personales, sea que dicho tratamiento sea realizado por **MULTIOFICINAS DE COLOMBIA**, o por terceras personas que lo hagan por encargo de ésta.

II. OBJETIVO

La Política de Tratamiento tiene como objeto proteger el derecho constitucional del Habeas Data que tienen todas las personas para conocer, actualizar, y rectificar la información que se haya recogido y almacenado en las distintas bases de datos de **MULTIOFICINAS DE COLOMBIA** y en virtud del cumplimiento de dicho derecho sólo recolecta y da Tratamiento a Datos Personales, cuando así haya sido autorizado previamente por su Titular, implementando para tal efecto, medidas sobre confidencialidad y privacidad de los Datos Personales. Así mismo, detalla los lineamientos corporativos que se tienen en cuenta con el fin de proteger los Datos Personales, las finalidades de Tratamiento de la información, el área responsable de atender las quejas y reclamos, y los procedimientos que se deben agotar para conocer actualizar, rectificar y suprimir la información y los respectivos canales para que estos puedan ejercerlos.

La presente política tiene como finalidad establecer los lineamientos para la recolección, uso, tratamiento, almacenamiento y protección de los datos personales de los clientes, empleados, proveedores y demás personas con las cuales **MULTIOFICINAS DE COLOMBIA S.A.S** tenga relación. Todo esto en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, que regulan el tratamiento de datos personales en Colombia.

III. DEFINICIONES

- **Dato personal:** Cualquier información concerniente o vinculada a personas naturales determinadas o determinables.
- **Titular del dato personal:** Persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento.
- **Base de datos personales:** Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento por una persona natural o jurídica.
- **Dato sensible:** Es aquel dato personal que afecta la intimidad del Titular y cuyo uso incorrecto podría generar discriminación. Son considerados datos sensibles entre otros, los datos de salud, los datos de orientación sexual, origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales.
- **Dato privado:** Es aquel dato personal que por su carácter íntimo o reservado es relevante para el Titular.
- **Dato Semiprivado:** Es aquel dato personal conocido y de interés tanto para el titular como para un determinado sector de personas o para la sociedad en general, por lo que no es de carácter íntimo, reservado o público.
- **Dato público:** Es aquel dato personal calificado como tal según la Constitución y la ley, y que no se ha clasificado como dato personal privado o semiprivado.
- **Habeas data:** Es el derecho que tiene el Titular de los datos personales de exigir de las administradoras de estos el acceso, inclusión, exclusión, corrección, adición, actualización y rectificación de los datos, así como la limitación en su divulgación, publicación o cesión.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita dirigida a los Titulares de los datos personales que están siendo tratados por la empresa, en la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos personales que le serán aplicadas, la forma de acceder a la mismas, y las finalidades para las cuales serán usados sus datos personales.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, de carácter público o privado que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Custodio de las bases de datos:** Persona natural, dentro de la empresa, que custodia las bases de datos personales.
- **Violación de datos personales:** Es el delito tipificado en el artículo 269 del Código Penal. El cual establece: “El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.”

IV. ALCANCE

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de **MULTIOFICINAS DE COLOMBIA** quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

V. OBLIGACIONES

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para la sociedad **MULTIOFICINAS DE COLOMBIA**.

VI. RESPONSABLE/ ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Persona natural o jurídica de carácter público o privado que por sí misma o en asocio con otro u otros decide sobre el tratamiento de datos personales. En este caso, será el representante legal de la sociedad comercial MULTIOFICINAS DE COLOMBIA, legalmente constituida, identificada con el NIT. 900.512.969-3, con domicilio principal en la ciudad de Cali, República de Colombia.

VII. PRINCIPIOS RECTORES

Según lo establecido en el Título II de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la protección de datos personales se regirá por la aplicación armónica e integral de los siguientes principios:

- **Principio de legalidad en el tratamiento de datos personales:** El tratamiento de datos personales a que se refiere la Ley Estatutaria 1581 de 2012 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de finalidad:** El tratamiento de los datos personales 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 de los datos personales sólo 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 releve el consentimiento.
- **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 de los datos personales 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.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la Ley Estatutaria 1581 de 2012, 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.

- **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 sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y en los términos de la misma.
- **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 Estatutaria 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la mencionada ley.

VIII. DERECHOS DE LOS TITULARES

En cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en la Constitución y la ley, y sin perjuicio de lo dispuesto en las demás normas que regulen la materia, los Titulares de los datos personales podrán ejercer de forma gratuita e ilimitadamente los siguientes derechos:

- 1) Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- 2) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- 3) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- 4) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- 5) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- 6) 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.

IX. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

MULTIOFICINAS DE COLOMBIA S.A.S recolecta, almacena y utiliza los datos personales con los siguientes fines:

- Ofrecer servicios de oficinas permanentes, por horas, días y virtuales, así como servicios para eventos empresariales y corporativos en nuestras diferentes sedes y espacios.
- Mantener contacto con los clientes, proveedores y empleados para la gestión contractual.
- Realizar estudios de mercado, análisis estadísticos y encuestas de satisfacción.
- Cumplir con obligaciones legales y contractuales.
- Enviar comunicaciones comerciales, publicitarias o promocionales relacionadas con nuestros servicios.

X. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

El consentimiento y autorización por parte del Titular de la información es un requisito constitucional y legal que deben cumplir las personas responsables del tratamiento de datos personales. El consentimiento debe cumplir con los siguientes presupuestos:

- **Previo:** La autorización la debe dar el Titular de información de manera previa a cualquier tipo de Tratamiento de datos personales.
- **Expreso:** La autorización debe otorgarse de forma inequívoca, clara y específica.
- **Informado:** El Titular debe comprender claramente para qué serán tratados sus datos personales y las finalidades que pueden derivarse del Tratamiento de estos.

XI. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El área de SERVICIO AL CLIENTE de la sociedad MULTIOFICINAS DE COLOMBIA es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos.

XII. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, MULTIOFICINAS DE COLOMBIA presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos (para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información):

A. Nombre completo y apellidos Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto),

B. Medios para recibir respuesta a su solicitud, Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información).

C. Área de MULTIOFICINAS DE COLOMBIA a la cual va dirigida (Servicio al Cliente)

D. Firma (si aplica) y número de identificación.

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, MULTIOFICINAS DE COLOMBIA 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. Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio - Delegatura para la Protección de Datos Personales.

XIII. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

MULTIOFICINAS DE COLOMBIA S.A.S implementa medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas para proteger los datos personales contra acceso no autorizado, pérdida o alteración.

XIV. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

MULTIOFICINAS DE COLOMBIA S.A.S se reserva el derecho a modificar esta política en cualquier momento, las cuales serán publicadas oportunamente en nuestros canales oficiales.

XV. VIGENCIA

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 18 de octubre de 2024.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política.

Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.