

**POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**MULTIOFICINAS DE COLOMBIA S.A.S**

**NIT. 900.512.969-3**

**Tabla de contenido**

<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>2</b>
<b>CONSIDERACIONES</b>	<b>2</b>
<b>1. DEFINICIONES.</b>	<b>3</b>
<b>2. PRINCIPIOS RECTORES QUE RIGEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>5</b>
<b>3. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>7</b>
<b>4. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>8</b>
<b>5. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>9</b>
<b>6. PROCEDIMIENTO DE HABEAS DATA.</b>	<b>11</b>
<b>7. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD</b>	<b>12</b>
<b>8. AUTORIZACIÓN</b>	<b>13</b>
<b>9. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>13</b>
<b>10. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL.</b>	<b>16</b>
<b>13. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTOS DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>16</b>
<b>14. OBLIGACIONES</b>	<b>16</b>
<b>15. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS</b>	<b>17</b>
<b>16. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR</b>	<b>17</b>
<b>17. ENTRADA EN VIGENCIA</b>	<b>18</b>

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

MULTIOFICINAS DE COLOMBIA S.A.S., en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013, disposiciones que disciplinan en Colombia el tratamiento de datos personales, se permite adoptar la siguiente política de tratamiento de datos personales que regula lo concerniente a la recolección de los datos, los derechos de sus titulares, los deberes de la Organización y el procedimiento para hacer efectivo los derechos entre otros.

El objetivo primordial de este documento es permitir a los titulares de la información conocer las políticas y procedimientos internos que emplea la organización para el tratamiento de datos, dando claridad y transparencia sobre aspectos esenciales como el ejercicio a su derecho de hábeas data, el procedimiento para que pueda conocer, actualizar y rectificar la información personal recolectada por la organización y almacenada en sus bases de datos, la destinación dada a los mismos, entre otros, de tal forma que el titular de la información pueda conocer de antemano la manera en que sus datos serán tratados por la organización. Esta política se regirá por los términos y condiciones que a continuación se establecen, previos los siguientes:

### **CONSIDERACIONES:**

1. Que MULTIOFICINAS DE COLOMBIA S.A.S. es una sociedad comercial, que tiene como objeto las actividades inmobiliarias realizadas a través de una retribución o contrata.
2. Que, en desarrollo de su actividad comercial, MULTIOFICINAS DE COLOMBIA S.A.S. mantiene relaciones de orden profesional, comercial, laboral, administrativa y corporativa con personas de quienes recopila información personal, almacenándola en sus bases de datos bajo un estricto trato confidencial, y con un uso restringido al cumplimiento de las obligaciones legales y convencionales asumidas en cada una de estas relaciones.
3. Que la Ley 1581 de 2012 consagró un nuevo régimen de protección de datos personales en Colombia, y a fin de normalizar el tratamiento de la información personal que se venía realizando, y ajustarse a lo preceptuado en la nueva

normativa, estableció la obligación de expedir un documento contentivo de la política de tratamientos de la información que permita al titular de la información, conocer de manera clara y anticipada el uso que tendrían sus datos y los derechos que ostenta frente a estos.

4. Que teniendo en cuenta los derechos y deberes asumidos por la sociedad comercial frente al derecho de habeas data de aquellas personas de quienes recolectó información, todas las personas vinculadas a MULTIOFICINAS DE COLOMBIA S.A.S., encargadas del tratamiento de datos, como son las directivas, empleados, asesores, y demás, deberán dar cumplimiento a las disposiciones establecidos en este documento.
5. Que, en caso de encargarse el tratamiento de la información recolectada por la sociedad a terceros, la sociedad propenderá para que estos actúen con estricto apego a estas normas, y colaborarán con ésta a fin de garantizar y respetar en todo momento el derecho de hábeas data de los titulares, evitando así, generar un perjuicio a los titulares de la información, y sanciones administrativas, penales o civiles a la sociedad. En ese orden de ideas, los encargados de la información se comprometen a estudiar y mantenerse actualizados en la regulación que se expida sobre datos personales.
6. Que la sociedad se encuentra comprometida con el respeto a la información personal y para ello implementa medidas apropiadas y efectivas en su interior, para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012.

En atención a lo anterior, se establece la política de tratamientos de la información de MULTIOFICINAS DE COLOMBIA S.A.S., que se regirá por las disposiciones que a continuación se señalan:

#### **1. DEFINICIONES.**

Para efectos de este documento, las siguientes palabras, expresiones, términos o vocablos tendrán las definiciones que a continuación se determinan:

- **Habeas data:** Derecho constitucional que asiste a las personas para proteger derecho a conocer, actualizar y rectificar la información que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento.
- **Datos personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo 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.
- **Titular de la información:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento de datos.
- **Tratamiento de la información:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **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.
- **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, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

- **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.
- **Principios rectores:** Son aquellos definidos en la Ley 1581 de 2012 que rigen el tratamiento de los datos personales, y que corresponden al principio de legalidad, de finalidad, de libertad, de veracidad o calidad, de transparencia, de acceso y circulación restringida, de seguridad y confidencialidad.
- **Usuario:** Es la persona natural o jurídica que tiene interés en el uso de la información de carácter personal.
- **Violación de datos personales:** Conducta delictiva establecida en el artículo 269 literal f) del Código Penal Colombiano que determina: “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 base de datos, 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”.

## 2. PRINCIPIOS RECTORES QUE RIGEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

La Organización y sus encargados realizarán el tratamiento de datos personales con observación de los principios consagrados en las leyes y normas aplicables, y en especial los siguientes:

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

**b) 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;

**c) 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 releve el consentimiento;

**d) 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;

**e) 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;

**f) 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 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 ley; 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 conforme a la ley;

**g) Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la presente ley, 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;

**h) 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 y en los términos de esta.

### **3. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.**

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los titulares de la información gozarán de los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, caso en el cual no sería necesaria.
- c) Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

g) Los demás previstos en la ley o la Constitución.

PARÁGRAFO: El Titular de la información tendrá derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad aplicable en materia de Habeas Data. Para el efecto, deberá cumplir con el requisito de procedibilidad contemplado en el artículo 16 de la ley 1581 de 2012, consistente en haber agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Organización.

#### **4. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

La Organización como responsable del tratamiento de la información, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, tendrá a su cargo los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) 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 a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.



- h) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento este previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- m) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) 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.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- p) Los demás previstos en la ley y la Constitución.

## **5. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.**

Cuando la organización encargue a terceros el tratamiento de la información recolectada, estos deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente ley.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.
- g) Registrar en la base de datos, la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.

l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

PARÁGRAFO: En el evento en que concurren las calidades de responsable del tratamiento y encargado del tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

## **6. PROCEDIMIENTO DE HABEAS DATA.**

Para el ejercicio del conjunto de derechos constitucionales al habeas data, tales como el derecho de consulta, rectificación, acceso, actualización, eliminación o retiro y oposición que pueden ejercer los titulares de la información o sus causahabientes y representantes legales, la organización ha establecido el procedimiento descrito a continuación:

6.1. Quien pretenda hacer valer sus derechos de habeas data ante la organización, deberá acreditar la titularidad del derecho a través de los documentos pertinentes, junto con su documento de identidad, que podrán ser aportados por medio físico o electrónico.

6.2 Cuando el titular actúe mediante apoderado o representante legal, esta condición deberá acreditarse con el respectivo poder reconocido ante notario o certificado de existencia y representación legal expedido con una fecha no superior a 30 días.

6.3 Los titulares o interesados deberán presentar a la organización una solicitud escrita indicando los derechos que pretenden hacer valer, indicando la titularidad de su derecho, relacionando y adjuntando los documentos que así lo acreditan, sus datos de contacto. La solicitud se podrá presentar en físico en la dirección establecida para ello por la organización o al correo electrónico destinado para ello en este documento.

6.4 Cuando la información no sea suficiente o no haya claridad en la petición, la organización podrá requerir al solicitante dentro de los 10 días siguientes a la

recepción de la solicitud, para tener certeza en la titularidad del derecho y el sentido de la petición. En todo caso, los requerimientos de información no serán un obstáculo al ejercicio del derecho de habeas data. Si no se obtuviera una respuesta del solicitante dentro del mes siguiente a la comunicación del requerimiento, y la información aportada inicialmente no permitan acceder a la petición, esta se entenderá desistida, sin perjuicio de que en un futuro el peticionario decida reactivar su solicitud dando respuesta a lo requerido.

6.5 La organización podrá implementar para el ejercicio de los derechos de habeas data formatos en físico en sus sedes, o electrónicos en su página web.

6.6 El término de respuesta a las consultas efectuadas por los titulares de la información, será de 20 días, y en caso de que la solicitud sea una queja o reclamo el término de respuesta será de 30 días. En caso de requerirlo, la organización podrá extender el término de respuesta, informando previamente al solicitante los motivos que le asisten y la fecha estimada.

6.7 Las solicitudes encaminadas al ejercicio del habeas data podrán presentarse en físico en la sede principal de la organización ubicada en la avenida 4 NORTE # 7N – 46 Centro comercial CENTENARIO Local 335, de la actual nomenclatura urbana de la ciudad de Cali - Valle del Cauca.

6.8 Estarán a cargo de la 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.

## **7. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD.**

El titular o causahabiente de los datos personales sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento.

## **8. AUTORIZACIÓN.**

El tratamiento de información por parte de la organización requiere el consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de la información. La organización, en su condición de responsable del tratamiento de datos personales,

ha dispuesto los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que la autorización sea susceptible de posterior consulta.

PARÁGRAFO: Los datos de naturaleza pública, de conformidad con lo señalado en el literal b) del artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, no requieren autorización del titular de la información.

## **9. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

Las operaciones que constituyen tratamiento de datos personales por parte de MULTIOFICINAS DE COLOMBIA S.A.S., en calidad de responsable o encargado de los mismos, se regirán por los siguientes parámetros:

### **9.1 Tratamiento de datos de participantes en procesos de selección:**

Los datos personales de las personas aspirantes a vincularse laboralmente en la organización serán recolectados y almacenados en carpetas del área de recursos humanos, y serán usados exclusivamente en desarrollo del proceso de selección.

Todos los aspirantes laborales darán su autorización a la organización para el uso de sus datos personales, quien les explicará el tratamiento que se dará a sus datos. Culminado el proceso, la organización podrá optar por la destrucción de la información, o el almacenamiento de esta, en sus bases de datos para futuros procesos de selección por un término no superior a 1 año.

En caso de ser seleccionada la persona, su información será almacenada, con ella se abrirá su expediente, y se usará para fines exclusivos de la relación laboral.

## **9.2 Tratamiento de datos de empleados**

Cada empleado tendrá una carpeta virtual o física que contenga toda la información requerida para el desarrollo de la relación laboral y el cumplimiento de las demás obligaciones legales. Podrán tener acceso a esta, el personal de recursos humanos y directivos de la organización. La organización tomará todas las medidas de seguridad necesarias para proteger la confidencialidad y en especial datos sensibles.

La organización suministrará los datos del trabajador exclusivamente a las entidades de seguridad social escogidas por el empleado o a la caja de compensación a la que ha sido afiliado el empleador, con el fin de dar cumplimiento a sus obligaciones patronales.

La organización, dado el caso, podrá transferir información personal sin el consentimiento previo, escrito y explícito de los empleados, a terceros, vinculados a la organización.

La organización conservará los datos personales del empleado durante el término de duración de la relación laboral, más todo el término que por mandato legal sea requerido, vencido este se eliminará de las bases de datos.

## **9.3 Tratamiento de datos personales de contratistas y proveedores.**

La organización solicitará previa autorización a los contratistas y proveedores para el tratamiento de sus datos personales. El tratamiento que se le da a la información consiste en el almacenamiento en nuestras bases de datos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales que se derivan del tipo de contrato que se celebre.

Mediante esta información, se mantendrá una comunicación fluida para garantizar una ejecución satisfactoria del contrato.

La organización podrá compartir, transferir, la información personal sin el consentimiento previo de los contratistas, a lo terceros vinculados a la organización con fines de ayuda mutua y crecimiento.

La información se mantendrá almacenada y usada durante el término de vigencia o duración del contrato celebrado, más todo el término que por mandato legal sea requerido, vencido este, de igual manera en cualquier momento posterior a

la terminación del contrato el propietario de los datos podrá solicitar que se elimine la información de las bases de datos.

#### **9.4 Tratamiento de datos personales de clientes.**

La organización solicitará previa autorización a los clientes para el tratamiento de sus datos personales. El tratamiento que se le da a la información consiste en el almacenamiento en nuestras bases de datos.

La organización podrá compartir, transferir, la información personal sin el consentimiento previo de los clientes, a lo terceros vinculados a la organización.

#### **9-5 Divulgación de la información**

La organización podrá divulgar, transferir, emitir sin autorización del titular total o parcialmente la información personal recolectada, a terceros vinculados a la organización y también, para responder a exigencias judiciales o administrativas, para la protección de sus derechos legales o la defensa de sus intereses en todo tipo de litigios, la protección de sus intereses, o para proteger los derechos, la propiedad o la seguridad de cualquier persona.

La organización podrá suministrar información personal a una autoridad gubernamental, judicial u organismo de seguridad que solicite dicha información

conforme a la ley. La organización proporcionará la colaboración e información razonables para responder a dicha solicitud.

#### **10. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL.**

La organización tomará las medidas técnicas, administrativas e informáticas apropiadas para proteger la información personal recolectada, con el debido cumplimiento de las obligaciones y excepciones correspondientes conforme a la legislación vigente. Solo podrán tener acceso a la información personal de los titulares, los empleados o directivos autorizados que necesiten acceder a dicha información para poder cumplir con sus tareas laborales.

Así mismo, para el cumplimiento y supervisión de la protección de la información personal, MULTIOFICINAS DE COLOMBIA S.A.S. ha designado un oficial debidamente capacitado que se encargará de verificar permanentemente el cumplimiento de las normas y el respeto de los derechos de los titulares de la información. Además, adelantará jornadas de sensibilización y capacitaciones a sus funcionarios con el fin de fomentar una cultura de respeto a la protección de los datos personales.

#### **11. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTOS DE LA INFORMACIÓN.**

La organización podrá modificar o actualizar su política de tratamiento de la información, los cambios sustanciales serán comunicados oportunamente a los titulares de los datos personales de una manera eficiente, antes de implementar las nuevas políticas.

Se recomienda a los titulares, terceros, beneficiarios y cualquiera que aplique esta política, la revisión periódica de este documento.

#### **12. OBLIGACIONES.**

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



### 13. 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.

### 14. 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.

## **15. ENTRADA EN VIGENCIA.**

La presente Política para el tratamiento de datos personales rige a partir del 01 de noviembre 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.