

| | | |
|--|---|--|
| | POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: Fecha: 24/10/2024 Versión: 1 |
|--|---|--|

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S.

El presente documento contiene la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales de la sociedad **INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S.**, en cumplimiento de lo dispuesto en las leyes 1581 de 2012, así como aquellas que las reglamenten, adicionen, complementen o modifiquen; en desarrollo del derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

OBJETIVO

Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados por **INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S.**

ALCANCE

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de **INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S.**, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

OBLIGATORIEDAD

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para **INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S.** y quienes obren como encargados del tratamiento de datos personales de este último.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S., sociedad comercial legalmente constituida, identificada con NIT 901763214 - 1, con domicilio principal en la Cra. 23 A # 74 - 71 Ed. La Andi Oficina 504, Manizales - Colombia

Página web: <https://restrepoecheverri.com/>

| | | |
|--|---|--|
| | POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: Fecha: 24/10/2024 Versión: 1 |
|--|---|--|

correo electrónico: restrepoecheverriasesores@gmail.com

teléfono: **322-8547342**

DEFINICIONES

Para efectos de la ejecución de la presente política y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicables las siguientes definiciones:

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

b) Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

c) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

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

e) Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales;

f) Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular;

g) Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales

| | | |
|--|---|--|
| | POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: Fecha: 24/10/2024 Versión: 1 |
|--|---|--|

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.

h) 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) 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.

j) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

k) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos. El titular del dato registra o entrega su información de manera libre y voluntaria y reconoce que ha leído y acepta expresamente los presentes términos y condiciones.

TRATAMIENTO Y FINALIDADES

El tratamiento que realizará **INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S.** de la información personal de la que actúa como responsable, consiste en la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión, con las siguientes finalidades y en atención al grupo de interés de que se trate, de la siguiente manera:

Prospecto de clientes /usuarios página web- redes sociales

- Establecer acuerdos comerciales claros y definir responsabilidades en el marco de su cumplimiento y efectuar el seguimiento respectivo.
- Verificar el cumplimiento legal previo a la suscripción de cualquier vínculo contractual, ante las cámaras de comercio respectivas, las centrales de riesgo y listados de reportes de la OFAC, u otras.

| | | |
|--|---|--|
| | POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: Fecha: 24/10/2024 Versión: 1 |
|--|---|--|

- Efectuar consultas y reportes en listas restrictivas de lavado de activos y financiación del terrorismo y centrales de riesgo, agencias de información comercial y cualquier operador de información.
- Suministrar información relacionada con el conocimiento del cliente al establecimiento corresponsal para el cumplimiento de las disposiciones en materia de LA/FT.
- Hacer seguimiento de la satisfacción de los prospectos de clientes y tramitar sus quejas, peticiones o recomendaciones.
- Realizar grabación de llamadas, reuniones o eventos virtuales o presenciales a los que asistan.
- Envío por cualquier medio, de documentación solicitada, portafolio comercial e información en cumplimiento del servicio ofertado por **INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S.**
- Desarrollo de actividades de conocimiento del perfil comercial del prospecto de cliente y campañas de mercadeo relacionadas con los productos y servicios del responsable.
- Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.
- Efectuar encuestas de opinión o satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. , o sus aliados comerciales, las cuales serán efectuadas directamente o por intermedio de estos.
- Suministrar información de contacto a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemercadeo, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. , tenga un vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo (investigación de mercados y telemercadeo, etc) para la ejecución de las mismas.
- Contactar al Titular a través de cualquier medio para realizar estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de la posible relación contractual.
- Contactar al Titular a través de cualquier medio para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio.
- Asistencia social -Gestión de actividades culturales. Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas, sociales, profesionales y similares.
- Invitación a capacitaciones y eventos.
- Fidelización de posibles clientes.

| | | |
|--|---|--|
| | POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: Fecha: 24/10/2024 Versión: 1 |
|--|---|--|

- Envío e inclusión en chats o grupos de WhatsApp o cualquier medio de mensajería instantánea, para el envío de información y mensajes relacionados con el objeto de **INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S.**
- Envío de información y mensajes relacionados con el objeto de **INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S.** por cualquier medio.
- Publicaciones en página web, redes sociales y/o otros medios de comunicación.
- Registro de entrada y salida de documentos.
- Consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados.
- Gestión administrativa o comercial - prospección comercial.
- Gestión de cobros y pagos judiciales y extrajudiciales.
- Gestión de prospecto de clientes.
- Históricos de relaciones comerciales.
- Procedimientos judiciales, atención de requerimientos de autoridades y cumplimiento de obligaciones legales.
- Gestión de marketing y publicidad- Publicidad propia - segmentación de mercados.
- Análisis de perfiles - proceso de vinculación de cliente.
- Seguridad y control de acceso a las instalaciones de INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S.
- Comercio electrónico.
- Registro de acciones y obligaciones.
- Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros - verificación referencias.
- Fines históricos y estadísticos o científicos.
- Indicadores internos.
- Ejercicio de derechos o acciones judicial o extrajudicialmente.
- Transmisión o transferencia de la información a terceros para la ejecución de vínculos contractuales suscritos con INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. o en cumplimiento de obligaciones legales.

Clientes:

- Establecer acuerdos comerciales claros y definir responsabilidades en el marco de su cumplimiento y efectuar el seguimiento respectivo.

| | | |
|--|---|--|
| | POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: Fecha: 24/10/2024 Versión: 1 |
|--|---|--|

- Verificar el cumplimiento legal previo a la suscripción de cualquier vínculo contractual, ante las cámaras de comercio respectivas, las centrales de riesgo y listados de reportes de la OFAC, u otras.
- Efectuar consultas y reportes en listas restrictivas y centrales de riesgo, agencias de información comercial y cualquier operador de información.
- Suministrar información relacionada con el conocimiento del cliente al establecimiento corresponsal para el cumplimiento de las disposiciones en materia de LA/FT.
- Hacer seguimiento de la satisfacción de los clientes y tramitar sus quejas, peticiones o recomendaciones.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de facturación, recaudo de impuesto y reporte de información ante entes de control.
- Realizar grabación de llamadas o reuniones realizadas con clientes.
- Envío por cualquier medio, de documentación solicitada e información en cumplimiento del servicio contratado.
- Prestar los servicios ofrecidos por INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. y aceptados en el contrato suscrito.
- Suministrar la información a terceros con los cuales INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. tenga relación contractual u obligación legal.
- Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.
- Efectuar encuestas de opinión o satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. o sus aliados comerciales, las cuales serán efectuadas directamente o por intermedio de estos.
- Suministrar información de contacto a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemarketing, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. tenga un vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo (investigación de mercados y telemarketing, etc) para la ejecución de las mismas.
- Contactar al Titular a través de cualquier medio para realizar estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de la relación contractual.
- Contactar al Titular a través de cualquier medio para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio, envío de información promocional, descuentos, eventos, entre otros.

| | | |
|--|---|--|
| | POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: Fecha: 24/10/2024 Versión: 1 |
|--|---|--|

- Asistencia social -Gestión de actividades culturales. Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas, sociales, profesionales y similares.
- Invitación a capacitaciones y eventos.
- Fidelización de clientes.
- Envío e inclusión en chats o grupos de WhatsApp o en cualquier medio de mensajería instantánea para el envío de información y mensajes relacionados con el objeto de INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S.
- Envío de información y mensajes relacionados con el objeto de INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. por cualquier medio.
- Publicaciones en página web, redes sociales y/o otros medios de comunicación.
- Registro de entrada y salida de documentos.
- Consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados.
- Gestión administrativa o comercial - prospección comercial.
- Gestión de cobros y pagos judiciales y extrajudiciales. Recaudo de cartera.
- Gestión de clientes.
- Emitir referencias comerciales solicitadas por el cliente y/o terceros interesados en entablar relaciones con este.
- Históricos de relaciones comerciales.
- Procedimientos judiciales, atención de requerimientos de autoridades y cumplimiento de obligaciones legales.
- Gestión de marketing y publicidad- Publicidad propia - segmentación de mercados.
- Análisis de perfiles - proceso de vinculación de cliente.
- Seguridad y control de acceso a las instalaciones de INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S.
- Comercio electrónico.
- Registro de acciones y obligaciones.
- Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros - verificación referencias.
- Administración de sistemas de información, gestión de claves, administración de usuarios.
- Fines históricos y estadísticos o científicos.
- Indicadores internos.
- Ejercicio de derechos o acciones judicial o extrajudicialmente.

| | | |
|--|---|--|
| | POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: Fecha: 24/10/2024 Versión: 1 |
|--|---|--|

- Transmisión o transferencia de la información a terceros para la ejecución de vínculos contractuales suscritos con INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. o en cumplimiento de obligaciones legales.

Proveedores / Contratistas:

- Dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de retención de impuestos, seguimiento y reporte de información ante entes de control.
- Establecer acuerdos comerciales claros y definir responsabilidades en el marco de su cumplimiento y efectuar el seguimiento y ejecución respectivo.
- Verificar el cumplimiento legal previo a la suscripción de cualquier vínculo contractual, ante las cámaras de comercio respectivas, las centrales de riesgo y listados de reportes de la OFAC, u otras.
- Efectuar consultas y reportes en listas restrictivas y centrales de riesgo, agencias de información comercial y cualquier operador de información.
- Envío de documentación solicitada e información en cumplimiento del servicio contratado.
- Gestión de facturación.
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
- Contactar al Titular a través de cualquier medio para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.
- Efectuar encuestas de opinión o satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. o sus aliados comerciales, las cuales serán efectuadas directamente o por intermedio de estos.
- Contactar al Titular a través de cualquier medio para el envío de información relacionada con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes.
- Transmitir los datos personales dentro y fuera del país a terceros con los cuales INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual.
- Asistencia social -Gestión de actividades culturales. Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas, sociales, profesionales y similares.
- Invitación a capacitaciones y eventos.

| | | |
|--|---|--|
| | POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: Fecha: 24/10/2024 Versión: 1 |
|--|---|--|

- Fines históricos, científicos o estadísticos.
- Gestión de sanciones contractuales y legales.
- Publicaciones en redes sociales, página web y cualquier medio de comunicación.
- Registro de entrada y salida de documentos.
- Consultoría, auditorías, asesorías y servicios relacionados.
- Gestión administrativa o comercial - prospección comercial.
- Gestión de cobros y pagos.
- Gestión de facturación
- Gestión de proveedores y contratistas.
- Gestión económica y contable -fiscal.
- Históricos de relaciones comerciales.
- Procedimientos judiciales, atención de requerimientos de autoridades y cumplimiento de obligaciones legales.
- Gestión de marketing y publicidad- Publicidad propia - segmentación de mercados
- Análisis de perfiles - proceso de selección de proveedores y contratistas.
- Encuestas de opinión en general.
- Realizar grabación de llamadas o reuniones realizadas con proveedores y contratistas.
- Verificación del pago de nómina, de personal, de trabajo temporal, de prestaciones sociales, seguridad social, riesgos laborales, promoción y gestión de empleo de los proveedores y contratistas.
- Seguridad y control de acceso a las instalaciones.
- Registro de acciones y obligaciones.
- Envío de notificaciones y comunicaciones por cualquier medio - ofrecimiento de productos y servicios.
- Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros - verificación referencias.
- Indicadores internos.
- Envío e inclusión en chats o grupos de WhatsApp o en cualquier medio de mensajería instantánea para el envío de información y mensajes relacionados con el objeto de INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S.
- Envío de información y mensajes relacionados con el objeto de INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. por cualquier medio.
- Ejercicio de derechos o acciones judicial o extrajudicialmente.
- Solicitud, recolección y análisis de cotizaciones y/u ofertas.

| | | |
|--|---|--|
| | POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: Fecha: 24/10/2024 Versión: 1 |
|--|---|--|

- Invitaciones a participar en procesos de contratación.
- Solicitud de referencias y certificados de terceros.
- Verificación de cumplimiento de normas de salud y seguridad en el trabajo SG-SST y/o de aquellas que las complementen, modifiquen, sustituyan o deroguen.
- Verificación de cumplimiento de las normas que rigen la Protección de Datos Personales, y/o de aquellas que las complementen, modifiquen, sustituyan o deroguen.
- Transmisión o transferencia de la información a terceros para la ejecución de vínculos contractuales suscritos con INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. o en cumplimiento de obligaciones legales.

Aspirantes a / empleados directos o indirectos /Aprendices:

- Soportar documentalmente las relaciones laborales vigentes en la organización, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral.
- Hacer seguimiento a la salud y seguridad social del empleado.
- Resguardar información concerniente a la seguridad social del empleado para suministrar los soportes respectivos a este, a las entidades de control o las empresas prestadoras de estos servicios en caso de ser requerido, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Verificar el cumplimiento legal previo a la suscripción de cualquier vínculo contractual, ante las cámaras de comercio respectivas, las centrales de riesgo y listados de reportes de la OFAC, u otras.
- Emplear medidas tendientes obtener la información necesaria para adelantar una adecuada y efectiva gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) y dar cumplimiento a las obligaciones legales y demás procedimientos y políticas establecidas por ley y aquellas que sean adoptadas por INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. al respecto.
- Registrar información del grupo familiar del empleado.
- Adelantar procesos de selección.
- Consulta y reporte en Centrales de Riesgo u operadores de información (esta información no será usada para fines laborales).
- Consulta de antecedentes del aspirante.

| | | |
|--|---|--|
| | POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: Fecha: 24/10/2024 Versión: 1 |
|--|---|--|

- Consulta de referencias del aspirante.
- Realizar exámenes de ingreso o egreso.
- Estudio demográfico.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. 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 de la organización).
- Realizar afiliaciones de ley.
- Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).
- Envío de comunicaciones relativas a políticas empresariales, directrices, boletines informativos.
- Transmitir los datos personales dentro o fuera del país a terceros con los cuales INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. Haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual.
- Asistencia social -Gestión de actividades culturales. Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas, sociales, profesionales y similares.
- Capacitaciones y eventos.
- Atención de PQR.
- Envío e inclusión en chats o grupos de WhatsApp o cualquier medio o aplicación de mensajería instantánea para el envío de información y mensajes relacionados con el objeto de INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S.
- Envío de información y mensajes relacionados con el objeto de INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. por cualquier medio.
- Concesión de permisos, licencias y autorizaciones.
- Fines históricos, científicos o estadísticos.
- Gestión de requerimientos, procedimientos disciplinarios y sanciones.
- Publicaciones en página web, redes sociales y otros medios de comunicación de INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S.
- Grabación de llamadas o reuniones.
- Registro de entrada y salida de documentos.
- Consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados.
- Gestión administrativa o comercial - prospección comercial.
- Gestión de cobros y pagos.

| | | |
|--|---|--|
| | POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: Fecha: 24/10/2024 Versión: 1 |
|--|---|--|

- Gestión económica y contable -fiscal
- Gestión de nómina, de personal, de trabajo temporal, de prestaciones sociales, seguridad social, riesgos laborales, promoción y gestión de empleo.
- Procedimientos judiciales, atención de requerimientos de autoridades y cumplimiento de obligaciones legales.
- Gestión de marketing y publicidad- Publicidad propia - segmentación de mercados
- Análisis de perfiles - proceso de selección.
- Encuestas de opinión en general.
- Verificación del pago de nómina, de personal, de trabajo temporal, de prestaciones sociales, seguridad social, riesgos laborales, promoción y gestión de empleo de los proveedores y contratistas.
- Seguridad y control de acceso a las instalaciones.
- Registro de acciones y obligaciones.
- Envío de notificaciones y comunicaciones por cualquier medio - ofrecimiento de productos y servicios.
- Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros - verificación referencias.
- Indicadores internos.
- Ejercicio de derechos o acciones judicial o extrajudicialmente.
- Invitaciones a participar en procesos de contratación.
- Solicitud de referencias y certificados de terceros.
- Sistemas de ayuda en la toma de decisiones.
- Control de horario.
- Gestión y control sanitario.
- Administración de sistemas de información, gestión de claves, administración de usuarios.
- Transmisión o transferencia de la información a terceros para la ejecución de vínculos contractuales suscritos con **INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S.** o en cumplimiento de obligaciones legales.

Ex empleados:

- Soportar documentalmente las relaciones laborales en las que **INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S.** ha actuado como

| | | |
|--|---|--|
| | POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: Fecha: 24/10/2024 Versión: 1 |
|--|---|--|

empleador y proporcionar la información requerida por los entes de control o por los exempleados, conforme a las disposiciones legales vigentes.

- Resguardar información concerniente a la seguridad social de los exempleados para suministrar los soportes respectivos a estos, a las entidades de control o las empresas prestadoras de estos servicios en caso de ser requerido, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Soportar documentalmente las relaciones laborales vigentes en la organización, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral.
- Emplear medidas tendientes obtener la información necesaria del potencial cliente para adelantar una adecuada y efectiva gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) y dar cumplimiento a las obligaciones legales y demás procedimientos y políticas establecidas por ley y aquellas que sean adoptadas por INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S.
- Realizar exámenes de egreso.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. 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.
- Transmitir los datos personales dentro o fuera del país a terceros con los cuales INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual.
- Asistencia social -Gestión de actividades culturales. Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas, sociales, profesionales y similares.
- Capacitaciones y eventos.
- Atención de PQR. Emisión de certificaciones solicitadas.
- Fines históricos, científicos o estadísticos.
- Publicaciones en página web, redes sociales y otros medios de comunicación de INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S.
- Grabación de llamadas o reuniones.
- Registro de entrada y salida de documentos.
- Consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados.
- Gestión administrativa o comercial - prospección comercial.
- Gestión de cobros y pagos.

| | | |
|--|---|--|
| | POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: Fecha: 24/10/2024 Versión: 1 |
|--|---|--|

- Gestión económica y contable -fiscal
- Procedimientos judiciales, atención de requerimientos de autoridades y cumplimiento de obligaciones legales.
- Gestión de marketing y publicidad- Publicidad propia - segmentación de mercados
- Análisis de perfiles - proceso de selección.
- Encuestas de opinión en general o de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. o sus aliados comerciales, las cuales serán efectuadas directamente o por intermedio de estos.
- Seguridad y control de acceso a las instalaciones.
- Registro de acciones y obligaciones.
- Envío de notificaciones y comunicaciones por cualquier medio - ofrecimiento de productos y servicios.
- Indicadores internos.
- Ejercicio de derechos o acciones judicial o extrajudicialmente.
- Invitaciones a participar en procesos de contratación.
- Sistemas de ayuda en la toma de decisiones.
- Transmisión o transferencia de la información a terceros para la ejecución de vínculos contractuales suscritos con INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. o en cumplimiento de obligaciones legales.

Accionistas / junta directiva:

- Soportar de manera documentada la información concerniente a la participación accionaria de las personas jurídicas que figuren como accionistas de la organización.
- Conocer a quien se debe reportar información financiera de los resultados de la operación del negocio, o cualquier otra información significativa para los accionistas.
- Gestión de utilidades.
- Convocatoria reuniones de la Asamblea General de Accionistas.
- Registro de acciones y obligaciones.
- Suscripción de actas de asamblea.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de retención de impuestos, seguimiento y reporte de información ante entes de control.

| | | |
|--|---|--|
| | POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: Fecha: 24/10/2024 Versión: 1 |
|--|---|--|

- Envío de documentación solicitada e información en cumplimiento del objeto social.
- Envío e inclusión en chats o grupos de WhatsApp o cualquier medio o aplicación de mensajería instantánea ,para el envío de información y mensajes relacionados con el objeto de INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S.
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
- Contactar al Titular a través de cualquier medio para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales.
- Efectuar encuestas de opinión o satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. o sus aliados comerciales, las cuales serán efectuadas directamente o por intermedio de estos.
- Transmitir los datos personales dentro y fuera del país a terceros con los cuales INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual.
- Asistencia social -Gestión de actividades culturales. Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas, sociales, profesionales y similares.
- Invitación a capacitaciones y eventos.
- Fines históricos, científicos o estadísticos.
- Gestión de sanciones estatutarias, contractuales y legales.
- Publicaciones en redes sociales, página web y cualquier medio de comunicación.
- Registro de entrada y salida de documentos.
- Consultoría, auditorías, asesorías y servicios relacionados.
- Gestión administrativa o comercial - prospección comercial.
- Gestión de cobros y pagos.
- Gestión económica y contable -fiscal.
- Históricos de relaciones comerciales.
- Procedimientos judiciales, atención de requerimientos de autoridades y cumplimiento de obligaciones legales.
- Gestión de marketing y publicidad- Publicidad propia - segmentación de mercados
- Análisis de perfiles - proceso de selección de proveedores y contratistas.
- Encuestas de opinión.
- Realizar grabación de llamadas o reuniones realizadas.
- Seguridad y control de acceso a las instalaciones.

| | | |
|--|---|--|
| | POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: Fecha: 24/10/2024 Versión: 1 |
|--|---|--|

- Envío de notificaciones y comunicaciones por cualquier medio - ofrecimiento de productos y servicios.
- Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros - verificación referencias.
- Indicadores internos.
- Ejercicio de derechos o acciones judicial o extrajudicialmente.
- Cumplimiento de Estatutos Sociales.
- Transmisión o transferencia de la información a terceros para la ejecución de vínculos contractuales suscritos con INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. o en cumplimiento de obligaciones legales.

Imágenes y grabaciones captadas mediante sistemas de Videovigilancia instalados en la empresa

- Seguridad física de las instalaciones

TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES:

INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. informa a los titulares, que estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles y ninguna actividad podrá condicionarse al suministro de datos personales sensibles.

DERECHOS DE LOS TITULARES:

Como titular de sus datos personales, Usted tiene derecho a:

- (i) Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- (ii) 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.
- (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

| | | |
|--|---|--|
| | POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: Fecha: 24/10/2024 Versión: 1 |
|--|---|--|

(v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.

(vi) 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.

ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El área comercial es la dependencia que tiene a su cargo la obligación de dar trámite a las consultas y solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos, las cuales deberán remitirse a los siguientes canales:

- Correo electrónico: contacto@restrepoecheverri.com

PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Consultas

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en la base de datos de la Empresa, previa validación y acreditación de su identidad, debiendo contener como mínimo: i) la identificación completa del titular, ii) los datos personales que quieren ser consultados, ii) dirección, iii) correo electrónico, y; iv) en caso de ser causahabientes anexar el respectivo documento que lo demuestre.

La consulta será atendida 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 señalará la fecha en que se atenderá su solicitud en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Reclamos.

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando

| | | |
|--|---|--|
| | POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: Fecha: 24/10/2024 Versión: 1 |
|--|---|--|

adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a los canales antes indicados, la cual deberá contener como mínimo la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo 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 recibido el reclamo completo, 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 dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será 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.

Supresión del dato

En caso de resultar procedente la Supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, INMOBILIARIA RESTREPO ECHEVERRI S.A.S. realizará operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información, sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer

| | | |
|--|---|--|
| | POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | Código: Fecha: 24/10/2024 Versión: 1 |
|--|---|--|

en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización de acuerdo a nuestra política de conservación y disposición del dato, por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos en caso de ser posible y en cada caso, de acuerdo a la solicitud del titular.

VIGENCIA:

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 24 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 cumplan esas finalidades y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

Cualquier cambio sustancial será comunicado al titular de los datos personales a través de la página web y a los titulares.