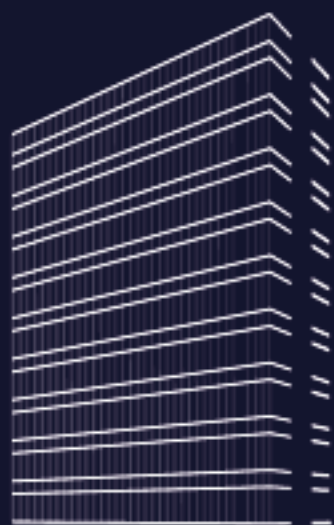


# MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (HABEAS DATA)



**TORRE HHC**

---

# CONTENIDO

GENERALIDADES .....	4
DEFINICIONES .....	5
PRINCIPIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	7
TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LA INFORMACIÓN PERSONAL .....	10
CAPTURA DE INFORMACIÓN PERSONAL DE LOS TITULARES .....	10
INFORMACIÓN PERSONAL ALMACENADA.....	10
USO DE INFORMACIÓN PERSONAL.....	13
BASES DE DATOS USUARIOS .....	14
DATOS PROPIETARIOS Y RESIDENTES.....	14
BASE DE DATOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.....	14
BASE DE DATOS EMPLEADOS .....	15
DATOS DE VISITANTES A LA COPROPIEDAD.....	15
TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD .....	16
CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN .....	16
DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES .....	18
DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	20
POLÍTICA GENERAL DE LA INFORMACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN .....	23
GENERALIDADES SOBRE LA AUTORIZACIÓN.....	23

Medio y Revelaciones para Otorgar la Autorización.....	23
Prueba para la autorización .....	24
Casos en que no Solicite la Autorización.....	24
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN CUANTO A LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN .....	25
GENERALIDADES .....	25
Datos del Responsable del Tratamiento de Datos .....	26
Encargado del Tratamiento de Datos .....	26
PROCEDIMIENTOS .....	27
Consultas .....	27
Peticiones y Reclamos (Actualizar, rectificar o suprimir y/o revocar autorizaciones) .....	27
LEGISLACIÓN APLICABLE, MODIFICACIONES Y VIGENCIA .....	29
MARCO LEGAL.....	29
MODIFICACIONES .....	29
VIGENCIA DEL MANUAL .....	30

# GENERALIDADES

Las políticas y procedimientos contemplados en el presente manual serán aplicados dentro de la EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”, de conformidad con la ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen la materia. Los lineamientos que encontrará a continuación aplicarán para las bases de datos o archivos de la EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”, que contengan datos personales, así como a las prácticas de sus copropietarios, arrendatarios, proveedores y empleados, cuya finalidad será la de salvaguardar su información y dar un tratamiento adecuado, en los términos exigidos por la ley.

La copropiedad a través de la Administración será la encargada directamente del tratamiento de los datos Personales; sin embargo, se reserva el derecho a facultar en cualquier momento a un tercero para el tratamiento exigiendo así mismo al encargado, lo que se refiere a la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos tal como el Edificio lo ha establecido en el presente manual.

## DEFINICIONES

Se hace necesario contemplar en el presente manual las siguientes definiciones que conlleven a una interpretación correcta y apropiada sobre la aplicación de la norma de acuerdo con lo ordenado por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento.

**Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

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

**Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Los datos personales se clasifican en sensibles, públicos, privados y semiprivados.

**Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas

a reserva.

**Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

**Dato Personal Público:** Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

**Dato Personal Sensible:** Información que afecta la intimidad de la persona 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 (huellas dactilares, entre otros). Frente a este tipo de información personal, es importante mencionar que los titulares se encuentran facultados por la ley para no responder a ninguna pregunta en la que se encuentren involucrados y, sobre todo, a no autorizar su tratamiento.

**Dato Semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.

**Dato Personal Privado:** Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

**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.

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

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

Transferencia: Se entiende por Transferencia de Datos Personales aquella que realiza el Responsable y/o Encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, cuando envía la información o los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

## PRINCIPIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”, se registrará por los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen los parámetros a seguir en cuanto a la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

Principio de Legalidad: la EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC” se ciñe a los parámetros establecidos en la Ley 1581 de 2012 en especial en la protección de datos personales privados y el tratamiento de niños, niñas y adolescentes, así como en los principios de legalidad de los datos sensibles de las personas que sean susceptibles de ellos. Principio de Acceso y Circulación: Los datos que se recopilan en la EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”, serán consultados por las autoridades nacionales previa orden y o por las personas a quienes los titulares de dichos datos autoricen.

Principio de Finalidad: El Tratamiento de los datos recogidos, debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular.

Principio de Confidencialidad: Garantizar la confidencialidad de los datos dependiendo de la naturaleza del mismo. Por lo tanto, se guardará reserva de la información durante y después de terminadas las actividades que justifican el tratamiento de los datos personales.

Principio de Temporalidad: Los datos personales se almacenarán únicamente por un tiempo razonable y necesario para cumplir el objetivo del tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes.

Principio de Libertad: El tratamiento 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 o judicial que releve el consentimiento.

Principio de Transparencia: La EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”, garantizar que el responsable del tratamiento de datos puede certificar la existencia de los datos que le conciernen en el momento en el que el titular de los mismos lo requiera o las



autoridades previa orden.

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 Seguridad: La información sujeta a Tratamiento por la EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL "TORRE HHC", se protege con el uso de procedimientos técnicos y humano de seguridad garantizados por el responsable del manejo de datos y la compañía de seguridad y vigilancia al igual que el software y hardware correspondiente.

Principio de Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

# TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

## CAPTURA DE INFORMACIÓN PERSONAL DE LOS TITULARES

La información personal es recibida directamente en las siguientes condiciones:

1. Registro ante la administración de todos los propietarios de la EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”
2. Registro de visitantes, domiciliarios y operarios de empresas al ingreso a las instalaciones de la EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”
3. Procedentes del Circuito Cerrado de Televisión CCTV

## INFORMACIÓN PERSONAL ALMACENADA

Los tipos de datos almacenados varían dependiendo de la relación del usuario con la EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”, y los servicios y beneficios ofrecidos, como se indica a continuación:

1. Si Usted es Copropietario del EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE

HHC”, necesitamos capturar datos personales, como:

- 1.1. Nombre
- 1.2. Documento de identificación
- 1.3. Dirección
- 1.4. Números telefónico
- 1.5. Dirección de correo electrónico
- 1.6. Firma
- 1.7. Fotografía
- 1.8. Huella
- 1.9. Placas del vehículo

2. Si Usted es Visitante de un residente de la EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”, requerimos que nos suministre datos personales, como:

- 1.1. Nombre
- 1.2. Documento de identificación
- 1.3. Dirección
- 1.4. Números telefónico
- 1.5. Dirección de correo electrónico
- 1.6. Fotografía
- 1.7. Huella
- 1.8. Placas del vehículo (si aplica)
- 1.9. Torre y apartamento donde se dirige.

3. Si Usted es Empleado de la EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”,

requerimos que nos suministre datos personales, como:

- 1.1. Nombre
- 1.2. Documento de identificación
- 1.3. Fotografía
- 1.4. Huella
- 1.5. Placas del vehículo en el que ingresa (si aplica)
- 1.6. Información relativa a la afiliación a Seguridad Social en Salud
- 1.7. Información relativa a salud

4. Si Usted es Proveedor de la EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”, requerimos que nos suministre datos personales, como:

- 1.1. Nombre o Razón Social
- 1.2. Documento de identificación
- 1.3. Dirección
- 1.4. Número telefónico
- 1.5. Dirección de correo electrónico
- 1.6. Número de cuenta bancaria

En el momento en que Usted nos otorga su consentimiento, ya sea de forma verbal, escrita o mediante actos inequívocos, nos concede la facultad para efectuar un tratamiento a sus datos personales, en los términos que Usted autorice.

Así, garantizamos que su información no tendrá usos distintos a los previamente acordados.

## USO DE INFORMACIÓN PERSONAL

La EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC” puede utilizar su información personal para una variedad de propósitos en relación con los servicios y beneficios ofrecidos, dentro de los que se encuentran los siguientes:

1. Permitir el acceso a las instalaciones de la EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”
2. Gestionar y realizar las transacciones que, como Copropietario, visitante o Proveedor de la EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC” sean necesarias.
3. Suscribir, modificar y terminar las relaciones contractuales que sean necesarias con los Copropietarios y Proveedores; así como también gestionar y hacerle seguimiento a todos los contratos que hayan sido suscritos y se encuentren vigentes.
4. Gestión, control y trazabilidad de las operaciones que se realicen con ocasión al cumplimiento del objeto social de la EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”
5. Establecer un canal de comunicación con Usted a fin de informarle las novedades con respecto a los servicios y beneficios ofrecidos que puedan ocurrir.
6. Gestión, control y custodia de toda la información relacionada con copropietarios, proveedores y empleados de la EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”

El EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”, no proporciona información personal sin su consentimiento, sin embargo, la EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”, podría poner en circulación su información personal para uso por parte de terceros, contratistas y proveedores de servicios, que nos ayuden a proporcionarle un mejor servicio.

# BASES DE DATOS USUARIOS

La EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”, ha establecido de acuerdo con un previo análisis las siguientes bases de datos, de las cuales será responsable en el tratamiento de datos.

## DATOS PROPIETARIOS Y RESIDENTES

La información de los datos de los copropietarios del conjunto se encuentra en medio físico y automatizado que es de naturaleza privada y exclusiva de la EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC” y cuya consulta y variación es esporádica y eventual. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a los del objeto social de la copropiedad requiere la plena autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso.

## BASE DE DATOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Las bases de datos de nuestro proveedores son de origen manual o automatizadas que contienen datos de las personas naturales o jurídicas con las cuales se mantienen o se tuvo algún vínculo comercial y contractual en desarrollo del objeto social de la EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC” por ende el tratamiento que se le dará a estos datos tendrá la finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas, en la adquisición de bienes y servicios demandados por nuestra compañía en el desarrollo normal de funcionamiento o en el cumplimiento de algunas de sus funciones. Esta base de datos

contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular.

## **BASE DE DATOS EMPLEADOS**

Las bases de datos de nuestros empleados se mantienen de forma manual o automatizada, la cual contienen datos de las personas naturales que en su momento están vinculadas o tuvieron algún vínculo laboral con nuestra copropiedad, cuyo tratamiento tiene como finalidad la de dar cumplimiento con las disposiciones legales y reglamentarias. Esta base de datos contiene datos básicos de naturaleza privada y pública, no hay personas con datos sensibles ni menores de edad.

El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa y expresa del titular o su representante legal, según sea el caso.

## **DATOS DE VISITANTES A LA COPROPIEDAD**

Esta base de datos se encuentra conformada por datos de acuerdo a lo establecido en el presente manual y será conservada en medio físico o electrónico en las minutas de la portería del conjunto y de propiedad y custodia de la Empresa de Vigilancia y en medio magnético en los videos que guarda el circuito cerrado de televisión del conjunto, las imágenes borradas cada tanto tiempo, teniendo en cuenta que es un sistema de regrabación automático y en el

software de gestión de seguridad, el cual borrará los datos. Es de anotar que la única persona que tiene acceso y/o autoriza el acceso y consulta de los datos es el Representante Legal y/o Administrador de la Copropiedad.

## TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD

El Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes se encuentra prohibido, excepto cuando se trate de datos que sean de carácter público y cuando el Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos del artículo 12 del Decreto 1377 de 2013.

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el Representante Legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

## CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN

La EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC” en pro de la seguridad, utiliza un conjunto de cámaras de video vigilancia en diferentes sitios internos y externos de sus instalaciones, con fines de protección y control de la propiedad. La existencia de estos equipos, será informada a los visitantes mediante la publicación visible de anuncios, todos estos



ubicados de manera estratégica para su fácil identificación. Es de aclarar, que el sistema de video vigilancia no inspeccionará áreas en la que vulnere la intimidad del titular. El sistema será utilizado para garantizar la seguridad de los bienes, instalaciones y personas que se encuentren en el centro comercial.

# DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales, con la facultad de ejercer este derecho, en relación con la información, parcial, inexacta, incompleta, dividida, información engañosa o cuyo tratamiento sea prohibido o no autorizado frente a la EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”
- Solicitar prueba del consentimiento otorgado para la recolección y el tratamiento de los Datos Personales a la EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC” en condición de Responsable del Tratamiento.
- Ser informado por la EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC” del uso que se le han dado a los Datos Personales.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria por infracciones a lo establecido en el artículo 16 Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento, de las disposiciones en el Decreto 1377 de 2013 y otras normas que los modifiquen, adicionen o complementen.

- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión otorgada para el tratamiento de los Datos Personales.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Permitir en forma gratuita acceder a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando sea necesario cuando se presenten violaciones a los datos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Dar Trámite a las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012 y el presente Manual.

# DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”, es el que decide y define cuáles son las finalidades para las cuales se tratarían los datos, previa comunicación a los Titulares. De esta manera, como responsable del Tratamiento, debe cumplir con los deberes establecidos por la Ley 1581 de 2012 en el artículo 17 y 18, y demás normas complementarias, dentro de los que se encuentran:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para la atención de consultas y reclamos.
- 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

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

# POLÍTICA GENERAL DE LA INFORMACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN

## GENERALIDADES SOBRE LA AUTORIZACIÓN

El EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC” dentro del manejo y tratamiento de los datos los responsables de estos solo podrán tomar, recolectar, solicitar, y hacer uso de esta información y demás prácticas de los datos personales de acuerdo al fin y objetivo cierto desde un inicio; según las políticas de uso establecidas en el presente manual. Una vez cumplida la o las finalidades del Tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el Responsable y el Encargado deberán proceder a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, por lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

### Medio y Revelaciones para Otorgar la Autorización

El titular de los mismos puede solicitar y o informar a quien autoriza la entrega de dichos datos. De igual forma el titular de los datos puede requerir a la administración sobre el uso de sus datos en el momento que así lo requiera para lo cual se le da el mismo trámite que el establecido para los derechos de petición de conformidad con la ley 1755 de 2015.

## Prueba para la autorización

La Copropiedad estableció un formato para que sea diligenciado por cada uno de los titulares que conforman las diferentes bases de datos, los cuales deben ser tramitados y firmados en original por dichos titulares. Como prueba de las autorizaciones, solicitudes y/o modificaciones de los datos, así como de la respuesta a los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos realizados de manera directa, de acuerdo a la previa autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

## Casos en que no Solicite la Autorización

No se solicitará la autorización del Titular en los siguientes casos:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- Para trámites Judiciales o cuando exista previo requerimiento por alguna entidad del estado.



# SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN CUANTO A LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

## GENERALIDADES

En el evento de cualquier consulta o reclamo frente a los derechos esenciales de los titulares, sobre el tratamiento de datos de carácter personal este se debe realizar de forma escrita dirigido al EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”, el cual debe ser enviado a la oficina de Administración o en su defecto vía e-mail, siempre y cuando el titular de los datos tenga firma certificada por Entidad autorizada para ello al correo [administracion@torrehhc.com.co](mailto:administracion@torrehhc.com.co) adjuntando a este los siguientes documentos necesarios para dar la respectivo tramite a que haya lugar.

- Fotocopia del documento de identidad del Titular interesado o cualquier otro documento equivalente que acredite su identidad y titularidad conforme a Derecho.
- Los derechos de acceso, reajuste, corrección, eliminación y anulación de la autorización de datos personales solo podrán ser ejercidos por el Titular.
- No obstante, el Titular podrá actuar a través de representante legal o apoderado el cual deberá anexar poder original con presentación personal, o en su defecto firma digital, cuando aquel se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad hechos que le imposibiliten el ejercicio personal de los mismos, en cuyo caso será necesario que el representante legal o apoderado acredite tal condición ante un documento privado autenticado.

- No se requerirá cancelar ningún valor o tasa alguna por el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, corrección, eliminación o abolición de la autorización cuando se trate de datos personales de personas naturales que no hagan parte de los registros públicos. (Se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013).

## Datos del Responsable del Tratamiento de Datos

En el presente manual se hace responsable del tratamiento de datos personales al Administrador de la Copropiedad, quien será la persona que recibirá, procesara y canalizará las diferentes solicitudes que se reciban.

NOMBRE: EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”

NIT: 901.346.328-4

DIRECCIÓN: Calle 140 #11-45 Bogotá D.C

CORREO: [administracion@torrehhc.com.co](mailto:administracion@torrehhc.com.co)

## Encargado del Tratamiento de Datos

La Única persona designada para el tratamiento de datos es el Representante Legal y/o Administrador, de manera exclusiva, por tanto, es quien vela por el cumplimiento de la Ley y las normas del presente manual en lo relacionado con el tratamiento de datos.

# PROCEDIMIENTOS

## Consultas

Todos los Titulares de datos personales, como Usted, podrán consultar la información personal que reposa en nuestras bases de datos a través de solicitud escrita en medio físico a la Calle 140 #11-45 Bogotá D.C o al correo electrónico [administracion@torrehhc.com.co](mailto:administracion@torrehhc.com.co)

Tenga en cuenta que para consultar los datos personales que capturamos de Usted, realice una solicitud anexando la siguiente información: Número de contacto y Copia del documento de identificación y se contestará por escrito en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la misma.

## Peticiones y Reclamos (Actualizar, rectificar o suprimir y/o revocar autorizaciones)

Como Titular de datos personales, Usted también tiene el derecho a solicitarnos que corrijamos la información que es incorrecta, incompleta, desactualizada o aquella que desee que suprimamos o de la que se revoque la autorización de tratamiento, a través de los mecanismos y canales de comunicación indicados a continuación:

1. El reclamo lo podrá presentar únicamente el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.
2. Puede hacernos peticiones o reclamos, anexando la siguiente información:
  - Motivo de su reclamo.

- Comunicación escrita sin tachones ni enmendaduras en original firmado y suscrito por el titular y/o por correo electrónico si el titular tiene firma digital certificada por autoridad competente.
  - Información de contacto.
  - Copia del documento de identificación legible.
  - Descripción de la solicitud.
3. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos que mantiene el responsable una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo.
4. La contestación será generada dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la petición o reclamo.

# LEGISLACIÓN APLICABLE, MODIFICACIONES Y VIGENCIA

## MARCO LEGAL

El presente Manual Políticas y Procedimientos de protección de datos personales ha sido elaborado en concordancia con las siguientes normas y documentos Constitución Política, artículo 15. Ley 1581 de 2012, Ley 1273 de 2009 Ley 1266 de 2008 y Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y la Sentencia de la Corte Constitucional y C-748 del 2011 y C-1011 de 2008.

## MODIFICACIONES

Cualquier cambio en los Términos y Condiciones de la presente Política de Tratamiento de Información Personal, se notificará en la página web, y adicional ya sea por medio físico o mediante un correo electrónico al email que el usuario entregó al momento de otorgar la autorización de tratamiento.

En caso de que la EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”, envíe la notificación de las mencionadas modificaciones a un correo electrónico que fue dado de baja,

no será responsabilidad de la EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”, que el Titular no conozca las modificaciones realizadas a la Política de Tratamiento de Información Personal.

Si Usted siente que la EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”, no está cumpliendo con esta Política de Tratamiento de Información Personal, o si tiene otras preocupaciones de privacidad, por favor contacte a nuestra oficina de administración.

## VIGENCIA DEL MANUAL

La presente política rige a partir del 02 de febrero de 2020 y las bases sujetas a Tratamiento de Datos se mantendrán vigentes mientras ello resulte necesario para las finalidades establecidas, las actualizaciones de las políticas de tratamiento de datos se modificaran dentro de los términos y condiciones del presente como parte de nuestro esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que complementen, modifiquen o deroguen lo contenido en este documento, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones o funciones.

# AVISO GENERAL

De acuerdo con lo establecido en ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, el EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”, entidad privada sin ánimo de lucro debidamente registrada de acuerdo con las normas vigentes en Colombia, identificada con NIT: 901.346.328-4, DIRECCIÓN: Calle 140 #11-45 Bogotá D.C, CORREO: [administracion@torrehhc.com.co](mailto:administracion@torrehhc.com.co); informa que a la fecha ha recolectado y procesado datos personales de terceros para asuntos inherentes al ejercicio de la administración y seguridad de la copropiedad. Estos datos incluyen identificación, contacto, correo electrónico, información corporativa de terceros, fotos y videos, huellas entre otros.

Con el propósito de continuar con el tratamiento de datos personales de conformidad con la legislación, el EDIFICIO COMERCIAL Y EMPRESARIAL “TORRE HHC”, ha establecido el presente Manual o Política de Tratamiento de Datos Personales, en la cual los titulares podrán encontrar los derechos que les asisten y los procedimientos para ejercerlos, documentos que podrá consultar en la página Web [www.torrehhc.com.co](http://www.torrehhc.com.co) o físicamente en la oficina de administración. En caso de no estar de acuerdo con el tratamiento de datos personales, el titular podrá solicitar, en cualquier momento, su corrección, actualización o eliminación siguiendo el procedimiento establecido en el presente manual.

**VIGENCIA.** Este Manual fue actualizado y rige a partir del día 01 de julio de 2021.

**TORRE HHC**  
**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**