


	POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL	MAN-GG-02
		Versión 01
		Página 1 de 15



REVISÓ:	APROBÓ:
CLARA INÉS POSADA GÓNIMA Director Comercial y Calidad	ELVIRA POSADA GÓNIMA Gerente

FECHA 14 DE JUNIO DE 2017

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL	MAN-GG-02
		Versión 01
		Página 2 de 15

Razón social: POSADA GÓNIMA PROPIEDADES LTDA

Nit: 800.144.736-2

Domicilio: CRA 13 A # 89-38 OFC 719 EDIFICIO NIPPON CENTER BOGOTA

Teléfono: (4) 4482011.

Correo electrónico: servicioalcliente@posadagonima.com

Página web: www.posadagonima.com y <http://pgpropiedades.com>

POLITICA:

POSADA GÓNIMA PROPIEDADES LTDA. Establecerá procedimientos, medidas y controles con el objeto de dar tratamiento adecuado a los datos personales de sus titulares, en cumplimiento del Régimen General de Protección de Datos Personales, establecido en el ordenamiento jurídico aplicable.

NORMATIVIDAD:

La política de Tratamiento de datos personales es elaborada de conformidad con la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones que la complementan.

APLICACIÓN:

POSADA GÓNIMA PROPIEDADES LTDA aplicará estas políticas, frente a la información a la cual accede, recopila, almacena, utiliza, comparte y actualiza y en general de aquella información que supone tratamiento de datos personales, en el desarrollo de su actividad profesional.


DEFINICIONES:

Para efectos de la presente política y de conformidad con la normatividad aplicable a la materia, se incluyen 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.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL	MAN-GG-02
		Versión 01
		Página 3 de 15

- c) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- d) Cónyuge del afianzado o del Beneficiario de Anticipo de cánones de arrendamiento: Esposo(a) del afianzado y/o Beneficiario de anticipo de cánones de arrendamiento, que servirá como primer contacto en caso de que el afianzado y/o Beneficiario de anticipo de cánones de arrendamiento no pueda ser localizado para cualquier trámite relacionado con el servicio que se ofrece.
- e) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- f) 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.
- g) Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- h) Dato semiprivado: Su acceso está sujeto a algún grado de restricción, interesan a cierto sector o grupo de personas: datos financieros o crediticios, académicos, laborales, etc.
- i) 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.
- j) Empresa – Compañía: POSADA GÓNIMA PROPIEDADES LTDA.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL	MAN-GG-02
		Versión 01
		Página 4 de 15

- k) 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.
- l) 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, y todo fundamento del artículo 19 de la Ley 1581 de 2012.
- m) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- n) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.
- o) Transferencia: Envío de datos personales que realiza el responsable o el encargado desde Colombia a un responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).
- p) Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

INFORMACION TRATADA

POSADA GÓNIMA PROPIEDADES LTDA realiza tratamiento de datos personales de categorías: públicos – semiprivados y privados, con excepción de algunos datos sensibles sobre los siguientes titulares:

- a) Aspirantes a Trabajadores de la empresa
- b) Trabajadores
- c) Beneficiarios de trabajadores
- d) Propietarios y arrendatarios
- e) Solicitantes y Beneficiarios de cánones de arrendamiento.
- f) Deudor solidarios
- g) Referencias deudores solidarios

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL	MAN-GG-02
		Versión 01
		Página 5 de 15

- h) Peticionarios
- i) Proveedores
- j) Ex trabajadores
- k) Aspirantes a Practicantes
- l) Aspirantes a Aprendices SENA. o. Aprendices SENA.
- m) Contratistas. Referencias del afianzado
- n) Asesores comerciales Inmobiliarias aliadas.
- o) Administradores, empresas administradoras, personal encargado de las administraciones de los inmuebles, al igual que los asignados como contadores, auxiliares, etc.

PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento de datos personales debe sujetarse a lo establecido en la legislación aplicable sobre la materia.
- 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 sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- 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.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL	MAN-GG-02
		Versión 01
		Página 6 de 15

- 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 las leyes aplicables y la Constitución. Los datos personales, salvo la información pública, no se publicarán 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 normatividad aplicable.
- g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable o Encargado, 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 legislación aplicable y en los términos de la misma.

FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS:

POSADA GÓNIMA PROPIEDADES LTDA podrá hacer uso de los datos personales para:

- a) La correcta prestación de sus servicios, en el desarrollo de su objeto social, lo anterior implica la administración de las relaciones contractuales y extracontractuales directas, así como aquellas donde actúa como socio, contratista o Fideicomitente.
- b) La administración de la relación con sus proveedores y empleados.
- c) Ejecutar las relaciones comerciales con los proveedores que presten algún tipo de servicio a la organización.
- d) La realización de labores de comercialización, promoción y mercadeo, para el ofrecimiento de sus bienes y servicios y la mejora en la prestación de estos últimos.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL	MAN-GG-02
		Versión 01
		Página 7 de 15

- e) Mantener una comunicación constante con los titulares de datos personales.
- f) Informar sobre nuevos productos o servicios y/o modificaciones en los mismos.
- g) Realizar procesos de conocimiento de los potenciales clientes o actualización de información de sus clientes o usuarios.
- h) Consultar centrales de bases de datos u Operadores de Información y Riesgo, o cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos e informes de la capacidad y el comportamiento crediticio.
- i) Enviar al correo físico, electrónico, a las redes sociales o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio de comunicación existente o que llegare a existir, información institucional, publicitaria o comercial sobre los productos y/o servicios de la Compañía, sus socios comerciales o proyectos en los cuales participa.
- j) Efectuar estudios, investigaciones e informes de mercado, financieros, estadísticos y de riesgo, entre otros
- k) Afianzar el pago de los arrendamientos, servicios públicos domiciliarios y cuotas de administración dejados de pagar por los afianzados o deudores solidarios
- l) Iniciar por cuenta propia o de un tercero las acciones jurídicas necesarias para el cobro de las obligaciones dejados de pagar oportunamente por los afianzados, beneficiarios de anticipos de cánones de arrendamiento o sus deudores solidarios.
- m) Contactar a los familiares o referencias de los eventuales deudores solidarios, para verificar los datos relacionados en las diferentes solicitudes.
- n) Dar respuesta a los requerimientos judiciales y administrativos debidamente fundamentados de cualquier titular del cual se tenga información
- o) Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral.
- p) Realizar evaluaciones periódicas del desempeño del talento humano.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL	MAN-GG-02
		Versión 01
		Página 8 de 15

- q) Evaluar la calidad de los servicios o productos suministrados.
- r) Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a Compañías de seguros, asesores jurídicos, proveedores de software, autoridades fiscales, subcontratistas que procesen, administren o utilicen la información, en el evento en que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados, caso en el cual se advierte sobre la necesidad de proteger dicha información personal y conservar la obligación de confidencialidad sobre la misma.
- s) Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso.
- t) El cumplimiento general de las obligaciones legales y contractuales que le asisten a la empresa.

DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a POSADA GÓNIMA PROPIEDADES LTDA. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar la eliminación definitiva de los datos personales.
- c) Solicitar prueba de la autorización, salvo cuando expresamente se exceptúe por la ley.
- d) Ser informado respecto del uso que se le ha dado a los datos personales, previa solicitud expresa por parte del titular.
- e) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la legislación aplicable sobre el tratamiento de datos personales.
- f) Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL	MAN-GG-02
		Versión 01
		Página 9 de 15

- g) Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

PARÁGRAFO: Para poder hacer efectivo los derechos de titular, POSADA GÓNIMA PROPIEDADES LTDA. Solicitará su identidad o aquella de quien represente sus derechos y el soporte jurídico de dicha representación.

POSADA GÓNIMA PROPIEDADES LTDA. Se abstendrá de comercializar, divulgar, publicar, los datos personales, salvo que exista autorización expresa para hacerlo, sea necesario para cumplir las funciones y obligaciones que estén en cabeza de POSADA GÓNIMA PROPIEDADES LTDA. en virtud de relación contractual o comercial alguna, o que dichas funciones y obligaciones hayan sido encomendadas a un contratista, cuando se efectuó una fusión, adquisición, o algún proceso de reestructuración de la sociedad o esta participe como socia en algún proyecto, y le corresponda dar tratamiento a datos personales.

POSADA GÓNIMA PROPIEDADES LTDA. Recolectará, almacenará, usará y/o circulará los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las disposiciones aplicables a la materia, con las finalidades que justifican el Tratamiento y teniendo en cuenta los deberes, obligaciones y relaciones legales o contractuales que tengan los titulares, para efectos de que estos deban permanecer o no en las bases de datos de la empresa.

DEBERES:

POSADA GÓNIMA PROPIEDADES LTDA está obligada a cumplir los deberes que impone la normatividad aplicable respecto al tratamiento de datos personales, cuando actúe:

I) Como Responsables del tratamiento:

- a. Garantizar al Titular el ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones aquí previstas, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c. Informar claramente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada y el uso que se le dará a sus datos personales.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL	MAN-GG-02
		Versión 01
		Página 10 de 15

- d. Conservar la información bajo condiciones de seguridad que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Actualizar la información de los titulares y rectificarla cuando sea incorrecta.
- f. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de la información. (g) Procurar que los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política.
- g. Exigir el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular e Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violación a la seguridad de la misma y cuando existan riesgos en la administración de la información.
- h. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

II) Como Encargados del tratamiento de datos personales, cuando llegare a efectuar el tratamiento en nombre de otra entidad u organización (Responsable del tratamiento) deberá:

- a) Garantizar al Titular, el ejercicio del derecho de hábeas 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; la actualización de la información reportada por los Responsables del Tratamiento, se deberá efectuar dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- d) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la legislación aplicable.
- e) Registrar en la base de datos las leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la normatividad aplicable.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL	MAN-GG-02
		Versión 01
		Página 11 de 15

- f) 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.
- g) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- h) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- i) 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.
- j) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL:

Previamente y/o al momento de efectuar la recolección de datos personales, POSADA GÓNIMA PROPIEDADES LTDA. Solicitará autorización al titular del dato, para su recolección y tratamiento, comunicando la finalidad de su obtención, a través de medios técnicos automatizados, orales o escritos, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013.

Esta autorización, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Identificación del titular que autoriza
- Copia de la cedula de ciudadanía del titular
- Nombre y datos de identificación de la persona autorizada.
- Tiempo por el cual puede consultar, actualizar o rectificar la información (solo una vez, por un año, por la duración de la relación jurídica, o hasta nueva orden, etc.).
- Carácter voluntario y libre de la autorización.

DATOS PERSONALES DE TRABAJADORES

POSADA GÓNIMA PROPIEDADES LTDA. recolecta, almacena, usa, circula y suprime datos de carácter personal de sus trabajadores y aspirantes a cargos en el desarrollo de los procesos de selección y contratación, los cuales permiten la vinculación del talento

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL	MAN-GG-02
		Versión 01
		Página 12 de 15

humano de la organización, para lo cual establece que las únicas finalidades que motivan la solicitud de información en cualquiera de sus etapas es la de ejecutar las actividades propias de la vinculación laboral, capacitación, desarrollo del contrato y el bienestar del personal.

El aspirante que entregue su hoja de vida da por entendido que informó a sus referencias personales, laborales y familiares sobre la posibilidad de que sean consultados sobre la información que allí reposa. Esta situación en concordancia con el principio de buena fe por parte del postulante. Si el titular no quedó seleccionado al cargo postulado, puede solicitar la supresión de su información por correo electrónico recursoshumanos@posadagonima.com.

POSADA GÓNIMA PROPIEDADES LTDA. Celebra contratos comerciales, laborales y civiles que por su naturaleza exigen el tratamiento de datos personales de trabajadores en misión, aprendices y proveedores, los cuales gozan de los derechos que tiene todo titular. La información recolectada por POSADA GÓNIMA PROPIEDADES LTDA tiene como fin adelantar el proceso de contratación y hacer control sobre la relación contractual.

POSADA GÓNIMA PROPIEDADES LTDA cuenta con un portal web el cual es: www.posadagonima.com y <http://pgpropiedades.com>. Nuestro sitio web mantendrá publica la presente política de tratamiento, con el fin que los interesados puedan consultarlas. Nos esforzamos al máximo en la protección de la privacidad de los usuarios de nuestro sitio Web, por lo que no incluimos datos personales de naturaleza semiprivada, privada o sensible que se encuentre en acceso al público. El portal web incluye la posibilidad que los usuarios proporcionen cierta información con el fin de contactarles, como por ejemplo:

1. El canal contáctenos Cuando usted proporciona la información solicitada (mayormente información de contacto), está de acuerdo en que la misma se compile y se use como dicta esta Política.

DEL TIEMPO DE PERMANENCIA DE LA INFORMACIÓN

POSADA GÓNIMA PROPIEDADES LTDA conservara en sus archivos físicos toda la información histórica de una persona desde la terminación de la relación contractual por un periodo de 3 años. En cuanto a la información de origen contable permanecerá por un periodo de 5 años toda vez que recoge soportes que permitirán ser evidencia en cualquier proceso. En el software de registro financiero la información permanecerá indefinidamente dado que de esta forma se encuentra la estructura del mismo, teniendo en cuenta que

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL	MAN-GG-02
		Versión 01
		Página 13 de 15

todo proceso que se lleve a cabo con la Superintendencia de Industria y Comercio y lo que esta declare se debe incluir como nota y ajuste debido dentro de este software con el fin de eliminar completamente

Las bases de datos que almacenen información de titulares que posean relaciones contractuales o deban permanecer por virtud de ley se mantendrán vigentes hasta que finalice la necesidad del tratamiento. Lo anterior sin perjuicio del ejercicio de los derechos de supresión que le asisten al Titular.

ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL:

En POSADA GÓNIMA PROPIEDADES LTDA, el líder del Proceso de la Gestión de Protección de Datos Personales es la Gerencia, quien tendrá la responsabilidad de asegurar que la protección de los datos personales que trata POSADA GÓNIMA PROPIEDADES LTDA se realice de conformidad a las exigencias de ley y de la Política de Tratamiento de la Información.

El Área Administrativa será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos de los titulares de los datos, de acuerdo a los derechos que le corresponden según la presente política y la legislación aplicable.

El titular del dato personal o quien lo represente podrá allegar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 7:30 a.m a 5:00 p.m al correo servicioalcliente@posadagonima.com o de forma física a la CRA 13 A # 89-38 OFICINA 719 EDIFICIO NIPPON CENTER En la ciudad de Bogotá. y comunicarse a la línea telefónica de POSADA GÓNIMA PROPIEDADES LTDA, Bogotá D.C, teléfono (1) 6185432.

Esta queja será resuelta por el responsable del área, encargado de manejar los datos del titular, según la calidad en la que éste actúa frente a la empresa, de acuerdo a sus diferentes líneas de negocio (cliente, arrendatario, propietario, etc).

La petición, queja o reclamación deberá contener la identificación del Titular, los hechos detallados en los cuales se fundamenta la misma, datos de contacto, como dirección, teléfono y correo electrónico, junto con los documentos (anexos) que considere importantes. Si se presenta la información incompleta o inexacta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la petición, queja o reclamo para que corrija o complete la misma. Si pasados dos (2) meses desde la

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL	MAN-GG-02
		Versión 01
		Página 14 de 15

fecha del requerimiento, el solicitante no subsana o presenta la información requerida, se entenderá que ha desistido de la petición.

Una vez recibido el requerimiento completo, se incluirá en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término que no excederá los tres (3) días hábiles. Dicha leyenda se deberá mantener hasta que el reclamo sea resuelto. El plazo máximo para atender el requerimiento será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que se recibió con la información completa y correcta. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho plazo, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso, podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término antes mencionado.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, POSADA GÓNIMA PROPIEDADES LTDA. Adoptará 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. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información. Adicionalmente, se establecerán auditorias para efectos de hacer seguimiento del cumplimiento de la política y los procedimientos derivados de la implementación de la misma.

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA:

La Política de Datos Personales entra en vigencia a partir del día 01 de Junio de 2017. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de la dirección electrónica: www.posadagonima.com y <http://pgpropiedades.com>

POSADA GÓNIMA PROPIEDADES LTDA

800.144.736-2

FIRMADO EN ORIGINAL

ELVIRA POSADA GÓNIMA

Representante Legal

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL	MAN-GG-02
		Versión 01
		Página 15 de 15

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
1	N/A	14/06/2017