



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan los principios y disposiciones para la protección de datos personales, **ARRENDAMIENTOS UNIVERSAL S.A.S**, en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, informa los lineamientos generales en esta materia: ARRENDAMIENTOS UNIVERSAL S.A.S sociedad legalmente constituida, con NIT 9000146424, con sede principal en el **Parque de Itagüí , Cl. 50 # 50-35 CENTRO EMPRESARIAL CARIBE oficina 205, Itagüí, Antioquia**, es responsable del tratamiento de sus datos personales y en cumplimiento de su deber legal y reglamentario, propende por hacer efectiva la garantía constitucional de protección a la intimidad personal y familiar de todos los ciudadanos, estableciendo instrumentos y controles expeditos de cara a dar un tratamiento adecuado a la información que administra.

**1.** La presente política establece los términos, condiciones y finalidades bajo las cuales en **ARRENDAMIENTOS UNIVERSAL S.A.S**, como responsables de los datos personales obtenidos a través de sus distintos canales de atención, trata la información de todas las personas que en algún momento por razones de la actividad que desarrolla la entidad hayan suministrado datos personales (en adelante “Titular del dato”). Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, virtual o telefónica.

**2. DEFINICIONES:** Para la aplicación de esta política y según la ley, se adoptarán las siguientes definiciones: a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para el Tratamiento de datos personales; b) Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico u otro formato creado por el responsable, disponible para el Titular sobre el tratamiento de sus datos personales. El Aviso de Privacidad informa al Titular sobre las políticas de tratamiento de su información, cómo acceder a ellas y la finalidad del uso de los datos personales. 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 sólo 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 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.

**ARRENDAMIENTOS UNIVERSAL S.A.S** se encarga directamente del tratamiento de los Datos Personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento.

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

d) Dato personal: Información vinculada o asociable a personas naturales determinadas o determinables.

e) Dato público: Información calificada como pública por la ley o la Constitución, y que no es semiprivada, privada o sensible.

**3. Las finalidades previstas para los datos obtenidos de candidatos, empleados y proveedores, clientes.**

La autorización para el tratamiento de sus datos personales, permite a **ARRENDAMIENTOS UNIVERSAL S.A.S** a recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir, con el único objeto de desarrollar su objeto social, el cual consiste en la comercialización, colocación y demás actividades inherente a la actividad inmobiliaria, de avalúos y construcción de bienes inmuebles. Lo anterior en concordancia a lo ordenado por la Ley Colombiana. El tratamiento y protección de los datos de contacto (direcciones de correo físico, electrónico, redes sociales y teléfono) Se realizará enmarcado en la misma normatividad.

La información de la hoja de vida de los candidatos servirá para que la Compañía se forme una opinión sobre las calidades de la persona. La información se compartirá solo con el personal directivo de **ARRENDAMIENTOS UNIVERSAL S.A.S**, recursos humanos y la abogada encargada, para que conozcan el perfil del candidato y aumenten sus posibilidades de ser contratado. Los datos de los empleados se usan para desarrollar relaciones laborales y participar en actividades de bienestar de **LA COMPAÑIA**. Para los proveedores naturales de **LA COMPAÑIA**, se busca evaluar su idoneidad financiera y comportamiento comercial. Así como, hacerlos partícipes de actividades o campañas que puedan resultar de su interés. Los clientes son personas naturales y jurídicas que, en el desarrollo del objeto social de **Arrendamientos Universal S.A.S**, han proporcionado datos para llevar a cabo la comercialización de bienes muebles, avalúos, compra-venta y otras actividades relacionadas con **Arrendamientos Universal S.A.S**. El tratamiento se realizará de la siguiente forma: una vez el titular del dato registre sus datos personales por cualquiera de los canales previstos como medios de contacto, estos quedarán consignados en nuestros sistemas internos, al cual solo tiene acceso el personal DE **ARRENDAMIENTOS UNIVERSAL S.A.S**. Este sistema

contiene los datos de la totalidad de los clientes internos y externos que han tenido algún contacto con **ARRENDAMIENTOS UNIVERSAL S.A.S** en desarrollo de la actividad inmobiliaria, de avalúos y construcción de bienes inmuebles. Quienes conocen el tratamiento que se le está dando a los mismos, y quienes nos han autorizado para mantenerlos en la base de datos del sistema interno, la cual no es compartida con ningún colega y/o persona natural o jurídica que está relacionada directa o indirectamente con el negocio inmobiliario.

**4. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** El tratamiento de datos personales en ARRENDAMIENTOS UNIVERSAL S.A.S se regirá por los siguientes principios: Los datos personales, salvo la información pública, y lo dispuesto en la autorización otorgada por el titular del dato, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados;

- f) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por parte de **ARRENDAMIENTOS UNIVERSAL S.A.S** , se deberá proteger mediante el uso de 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;
- g) 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.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento que se recolecten datos personales sensibles, el Titular podrá negarse a autorizar su Tratamiento.

a) Principio de finalidad: El tratamiento de los datos personales recogidos debe tener una finalidad legítima, la cual debe ser informada al titular.

b) Principio de libertad: El tratamiento solo 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.

c) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No se realizará el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

d) Principio de transparencia: En el tratamiento se debe garantizar el derecho del titular a obtener de ARRENDAMIENTOS UNIVERSAL S.A.S, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

e) Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento se sujeta a los límites derivados de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley presente y la Constitución.

**5. Derechos de los Titulares** La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. Como titular de datos personales, usted cuenta con los siguientes derechos:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales ante los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho puede ejercerse, 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 prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando se exceptúe como requisito para el tratamiento, conforme a lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;

c) Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso dado a sus datos personales;

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

6. DEBERES: DE ARRENDAMIENTOS UNIVERSAL S.A.S (ii) Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. (iii) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales (iv) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política (v) Procurar que los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política (vi) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. (vii) Actualizar la información cuando sea necesario. (viii) Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

B. Deberes cuando obra como Encargado del tratamiento de datos personales: Si realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes: (i) Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar los datos personales que tratará como Encargado (ii) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. (iii) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. (iv) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos. (v) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo. (vi) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política. (vii) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política. (ix) 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. (x) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio. (xi) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto. (xii) 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. (xiii) Cumplir con las instrucciones de la Superintendencia de Industria y Comercio.

C. Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio  
(i) Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares. (ii) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

B.1 Responsable del tratamiento de datos: **ARRENDAMIENTOS UNIVERSAL S.A.S.**

CONTACTO:

Dirección: Calle 50 # 50 - 35 oficina 205, Itagüí, Antioquia.

Correo electrónico: arrendamientosuniversal@hotmail.com.

Teléfono: (604) 277 25 53.

Tratamiento de proveedores: Área de Contabilidad.

Tratamiento de clientes: Líder de Operaciones.

**Responsables específicos de tratamiento de datos según el tipo de titular:** Tratamiento de empleados a cargo del área de Gestión Humana.

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que **ARRENDAMIENTOS UNIVERSAL S.A.S** está comprometida a cumplir con los deberes que la ley impone al respecto. En consecuencia, se deben cumplir las siguientes obligaciones:

**A. Deberes cuando actúa como responsable:**(i) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.

#### **7. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL:**

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección de los datos personales, **ARRENDAMIENTOS UNIVERSAL S.A.S** , solicitará al titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.

**8. Aviso de privacidad:** Antes y/o al momento de recolectar los datos personales, **ARRENDAMIENTOS UNIVERSAL S.A.S** solicitará al titular del dato su autorización para realizar dicha recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato. Para este propósito, se utilizarán medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.

**9. Limitaciones temporales al tratamiento de datos personales:** Arrendamientos Universal S.A.S podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales únicamente durante el tiempo que resulte razonable y necesario, conforme a las finalidades que justificaron dicho tratamiento. Este proceder deberá cumplir con las disposiciones aplicables a la materia y atender aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

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

EL ÁREA DE DIRECCION ADMINISTRATIVA DE ARRENDAMIENTOS UNIVERSAL S.A.S , será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 5 de la presente política, a excepción del descrito en su literal e). Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. al correo electrónico **arrendamientosuniversal@hotmail.com**, llamar a la línea telefónica de **ARRENDAMIENTOS UNIVERSAL S.A.S** , Itagüí teléfono (604) 277 25 53, o radicarla en la siguiente dirección que corresponde a nuestra oficina **OFICINA DIRECCIÓN Parque de Itagüí, Cl. 50 #50-35 oficina 205, Itagüí, Antioquia** La petición, queja o reclamo deberá contener 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.

**11. DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013:**

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 **ARRENDAMIENTOS UNIVERSAL S.A.S** , procederá a publicar un aviso en su página web oficial [www.arrun.com.co](http://www.arrun.com.co) dirigido a los titulares de datos personales para efectos de dar a conocer la presente política de tratamiento de información y el modo de ejercer sus derechos como titulares de datos personales alojados en las bases de datos de **ARRENDAMIENTOS UNIVERSAL S.A.S** .

**12. MEDIDAS DE SEGURIDAD:** Según la Ley 1581 de 2012, **ARRENDAMIENTOS UNIVERSAL S.A.S** implementará medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger los registros contra adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado. El personal que realice el

tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

**13. FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** Esta Política de Datos Personales fue creada el 1 de noviembre de 2016 y entra en vigor ese mismo día. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de la dirección electrónica:  
[www.arrendamientosuniversal.com.co](http://www.arrendamientosuniversal.com.co)

Atentamente,

**ARRENDAMIENTOS UNIVERSAL S.A.S**