

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN ARRENDAMIENTOS LONDOÑO GÓMEZ S.A.S.

La sociedad **ARRENDAMIENTOS LONDOÑO GÓMEZ S.A.S**, es una empresa comercial de nacionalidad colombiana, domiciliada en la ciudad de Medellín, debidamente constituida y registrada en la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, identificada con el NIT. 900.191.090-6; dedicada a ofrecer servicios inmobiliarios en todo el País, tales como, servicios de arrendamiento, administración de inmuebles y venta de inmuebles, gerencia, promoción y venta de proyectos inmobiliarios, sobre la cual podrán concurrir las calidades de **Responsable y Encargada del Tratamiento**.

Las oficinas principales de la sociedad se encuentran ubicadas en la ciudad de Medellín, en la Calle 7D Nro. 43A – 99, Of. 501-514, teléfono 311 16 16.

Página web: www.londonogomez.com

Correo electrónico: info@londonogomez.com

ARRENDAMIENTOS LONDOÑO GÓMEZ S.A. recibe, recolecta o accede en razón del objeto social que desarrolla Datos Personales; bien sea directamente o a través de las empresas **ASOCIADAS y/o ALIADOS ESTRATÉGICOS**, en adelante **Arrendamientos Londoño Gómez**.

I. ALCANCE DE LA POLÍTICA.

La presente Política se desarrolla con base en lo establecido en el Artículo 13 *“Políticas de tratamiento de la información”* del Decreto 1377 de 2013, emanado del Ministerio de Comercio Industria y Turismo, por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley Estatutaria 1581 de 2012 reglamentado por el Decreto 886 de 2014; que tiene por objeto *“desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas 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.”*

Esta Política se aplicará a todo Tratamiento de Datos Personales ocurrido en el territorio colombiano o extranjero por parte de **Arrendamientos Londoño Gómez** y/o terceros con los que **Arrendamientos Londoño Gómez** acuerde en todo o en parte la realización de cualquier actividad relativa o relacionada con el Tratamiento de Datos Personales. Así mismo, puede ser aplicable a terceras personas con quienes **Arrendamientos Londoño Gómez** suscriba contratos de transferencia de Datos Personales, con el fin de que tales personas conozcan las obligaciones que les aplicarán cuando traten Datos Personales por cuenta de **ARRENDAMIENTOS LONDOÑO GÓMEZ S.A.** o cualquier empresa que gerencie.

II. DEFINICIONES.

El significado de las siguientes expresiones es el contenido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013:

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales;
- b. **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento;

- c. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- d. **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;
- e. **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;
- f. **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento;
- g. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- h. **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.
- i. **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.
- j. **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.
- k. **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia, 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.
- l. **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.

III. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Arrendamientos Londoño Gómez, en el desarrollo de su objeto social, recolectará, almacenará, usará, transferirá, transmitirá, y en general realizará cualquier actividad u operación **-TRATAMIENTO-** sobre los Datos Personales. En todo Tratamiento realizado por **Arrendamientos Londoño Gómez**, los Responsables, Encargados y/o terceros a quienes se les transfieran Datos Personales deberán dar cumplimiento a los principios y reglas establecidas en la Ley y en la presente Política, con el fin de garantizar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, estos principios son:

1. **Legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 y 886 de 2014, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en dichas disposiciones y en las demás que la desarrollen;
2. **Finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular al momento de obtener su Autorización. Los Datos Personales no podrán ser Tratados por fuera de las finalidades informadas y consentidas por los Titulares;
3. **Libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular **-AUTORIZACIÓN-**. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento. Con relación a los Datos Personales obtenidos con anterioridad a la vigencia de la Ley 1581 de 2012, **Arrendamientos Londoño Gómez** utilizará los medios ordinarios y alternativos pertinentes para convocar a los Titulares y adelantar el proceso de validación correspondiente, siguiendo lo establecido por el Decreto 1377 de 2013;
4. **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; en este caso **Arrendamientos Londoño Gómez** podrá solicitar al Titular que complete o corrija la información;
5. **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. La información será suministrada por el (los) empleado(s) de **Arrendamientos Londoño Gómez** encargado(s) de la protección de los Datos Personales; la respuesta a la solicitud deberá hacerse por escrito enviado por correo certificado a la dirección suministrada por el Titular, o por el medio informado por el Titular para recibir la respuesta;
6. **Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales, por la Constitución, las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1377 de 2013. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley;

Los Datos Personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013;

7. **Temporalidad:** **Arrendamientos Londoño Gómez** no usará la información del Titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular, y en la medida que el propósito de su Tratamiento lo justifique. Una vez cumplida la o las finalidades del Tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, se procederá con la supresión. No obstante lo anterior, los Datos Personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.
8. **Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 y 886 de 2014; 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;

9. **Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley. A la terminación de dicho vínculo, los Datos Personales deben continuar siendo Tratados de conformidad con esta Política y con la Ley.

IV. DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES.

Los Titulares de los Datos Personales tienen los siguientes derechos, establecidos por la Ley:

- a. Conocer, actualizar y rectificar los Datos Personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012;
- c. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales;
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando lo considere pertinente o cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución;
- f. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

V. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO.

Los Responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley y en otras que rijan su actividad:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data;
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;

- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley;
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012;
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- n. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

VII. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo 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 Ley 1581 de 2012;
- d. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012;
- f. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;

- g. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012;
- h. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- k. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

VIII. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.

El Tratamiento de los datos sensibles a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1581 de 2012 está prohibido, a excepción de los siguientes casos expresamente señalados en el artículo 6° de la citada norma:

- a. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
- b. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;
- c. El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;
- d. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- e. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

En el Tratamiento de Datos Personales sensibles, cuando dicho Tratamiento sea posible conforme a lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1581 de 2012, deberán cumplirse las siguientes obligaciones:

- 1. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- 2. Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre Datos Personales sensibles.

IX. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.

Las consultas, reclamos, quejas y solicitudes presentadas por el Titular de los Datos Personales, por sus causahabientes o sus representantes legales, por las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, o por los terceros autorizados por el Titular o por la Ley, se deberán realizar por comunicación escrita dirigida a la dirección física o al correo electrónico antes señalados.

Una vez recibida la solicitud, la persona encargada de dar respuesta verificará los datos de la persona que hace la solicitud y procederá a dar respuesta de acuerdo con el tipo de solicitud, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley:

- **CONSULTAS.** Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en la base de datos. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta será atendida 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 señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

- **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 adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con 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.

2. 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.
3. 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.

VI. DEL TRATAMIENTO.

CLIENTES:

Arrendamientos Londoño Gómez, en el desarrollo de sus actividades comerciales, recolectará, almacenará, usará, transferirá, transmitirá, y en general realizará cualquier actividad u operación **-TRATAMIENTO-** sobre los Datos Personales de los clientes. De acuerdo con lo anterior, los Datos Personales Tratados por **Arrendamientos Londoño Gómez** deberán someterse únicamente a las finalidades que se señalan a continuación, así mismo los datos personales tratados por los Encargados o terceros que tengan acceso a los Datos Personales por virtud de Ley o contrato; las finalidades del Tratamiento son las siguientes:

1. El envío de información sobre los inmuebles administrados y/o que se encuentran arrendados, vendidos o en promoción tanto para arriendo como para venta por parte del Responsable o del Encargado del Tratamiento.
2. Mantener actualizada la base de datos de los clientes a los cuales se les han prestado los servicios ofrecidos por **Arrendamientos Londoño Gómez** de acuerdo con las necesidades particulares de los clientes, con el fin de brindar los servicios y productos pertinentes.
3. Complementar la información y en general adelantar las actividades necesarias para gestionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) presentados por los clientes de **Arrendamientos Londoño Gómez** y/o por terceros, y direccionarlas a las áreas responsables de emitir las respuestas correspondientes.
4. Elaborar estudios técnico-actuariales, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias del mercado, sobre los productos y servicios prestados por **Arrendamientos Londoño Gómez**.
5. Enviar información y ofertas comerciales de productos de **Arrendamientos Londoño Gómez**, así como realizar actividades de mercadeo y/o comercialización de servicios y/o productos que preste o que pudiera llegar a prestar u ofrecer.
6. La segmentación de clientes e inversionistas con el fin de hacerlos partícipes de los proyectos y demás labores de comercialización de los productos y servicios ofrecidos.
7. Realizar eventos relacionados con los productos y servicios que ofrece **Arrendamientos Londoño Gómez**.
8. Cumplir con las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de **Arrendamientos Londoño Gómez**, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
9. La transmisión de datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos y/o convenios con este objeto, para fines comerciales, administrativos y/u operativos, y certificaciones a los clientes y/o a terceros, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
10. Verificar la información jurídica, financiera y técnica en procesos contractuales que adelante **Arrendamientos Londoño Gómez** o terceros.
11. El proceso de archivo, de actualización de los sistemas y de protección y custodia de información y de bases de datos de **Arrendamientos Londoño Gómez**.
12. Cumplir con los procesos internos de la Compañía en materia de administración de proveedores, contratistas y compañías aseguradoras y/o afianzadoras.

13. Adelantar campañas de actualización de datos.
14. El envío de las modificaciones a las Políticas, así como la solicitud de nuevas autorizaciones para el Tratamiento de los Datos Personales.
15. Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como a las políticas de **Arrendamientos Londoño Gómez**.

POSTULADOS, EMPLEADOS Y PERSONAL RETIRADO:

Arrendamientos Londoño Gómez, en el desarrollo de sus relaciones laborales, recolectará, almacenará, usará, transferirá, transmitirá, y en general realizará cualquier actividad u operación **-TRATAMIENTO-** sobre los Datos Personales de los interesados en participar en los procesos de selección, contratación, de los empleados y del personal retirado.

Arrendamientos Londoño Gómez informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección y/o contratación, las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el postulado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección. **Arrendamientos Londoño Gómez**, una vez finalice el proceso de selección, informará el resultado; los titulares de los datos podrán autorizar por escrito la permanencia de los mismos en poder de Arrendamientos Londoño Gómez para futuros procesos de selección. En el evento de que no se obtenga dicha autorización, la información obtenida, será eliminada de los sistemas de información y destruida físicamente. Los datos personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en **Arrendamientos Londoño Gómez**, serán almacenados en la respectiva carpeta personal. **Arrendamientos Londoño Gómez** cuando contrate procesos de selección de personal con terceros regulará en los contratos el tratamiento que se deberá dar a los datos personales entregados por los interesados, así como la destinación de la información personal obtenida del respectivo proceso. Igual procedimiento se llevará a cabo en los casos en que se contrate personal a través de una empresa temporal.

En cuanto a la información del personal retirado esta permanecerá en poder de Arrendamientos Londoño Gómez, en el medio que esta destine para ello y bajo condiciones de seguridad.

De acuerdo con lo anterior, los Datos Personales Tratados por **Arrendamientos Londoño Gómez** deberán someterse únicamente a las finalidades que se señalan a continuación, así mismo los datos personales tratados por los Encargados o terceros que tengan acceso a los Datos Personales por virtud de Ley o contrato; las finalidades del Tratamiento son las siguientes:

1. Dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones y ejercer los derechos que se derivan de su calidad de EMPLEADOR, y en general, de las actividades propias de su objeto social principal y conexas, las cuales pueden ser prestadas directamente o con el apoyo de terceros con quienes se compartirá la información personal, tales como entidades de seguridad social, operadores de información, empresas de servicios de Outsourcing que requieran de los datos personales para los fines relacionados con el objeto contratado.
2. Para actividades de mercadeo y/o promoción de los productos propios del objeto social de **Arrendamientos Londoño Gómez** o de terceros con quienes **Arrendamientos Londoño Gómez** haya celebrado alianzas comerciales o productos relacionados con el sistema financiero, conforme a las normas que regulan estas materias, las cuales pueden ser adelantadas directamente por **Arrendamientos Londoño Gómez**, o con el apoyo de terceros encargados con quienes se compartirá la información.

3. La administración del recurso humano de **Arrendamientos Londoño Gómez**, procesos de capacitación, realización de evaluación del desempeño, adelantar programas de bienestar social y salud ocupacional, expedición de certificaciones laborales, suministro de referencias laborales en caso de ser solicitadas.
4. Cumplir con los procesos internos de la Compañía en materia de administración de proveedores y contratistas.
5. Verificar, comparar, evaluar las competencias laborales y personales de los empleados.
6. Envío de información de interés.

PROVEEDORES:

Arrendamientos Londoño Gómez informará a los proveedores las políticas aplicables al tratamiento de los datos personales que estos suministren en cumplimiento de la relación contractual y solicitará la correspondiente autorización para la aplicación del tratamiento a dicha información.

Las finalidades del tratamiento de los datos personales suministrados por los proveedores de la sociedad, son:

1. Ordenar, catalogar, clasificar, almacenar y separar la información suministrada por los proveedores para su fácil identificación.
2. Consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre el proveedor se encuentre almacenada en las bases de datos.
3. Analizar, procesar, evaluar, tratar o comparar la información suministrada por los proveedores.
4. Envío de información de interés y de invitaciones a eventos programados.
5. Dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas en ejercicio de funciones y/o servicios públicos, en caso de que la sociedad contrate plataformas basadas en tecnología en la nube, los datos podrán ser transferidos a los países donde se encuentren los centros de datos del proveedor del servicio.
6. En caso de utilizar esta tecnología, podrá entregar los datos personales al proveedor quién actuará como encargado del tratamiento de los mismos.
7. Emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la sociedad.
8. Entrega de los datos personales a terceros a quienes se les encargue el tratamiento de los mismos.

ACCIONISTAS:

Los datos e información personal de los accionistas de Arrendamientos Londoño Gómez, se considera información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal.

En consecuencia, el acceso a tal información personal se realizará conforme las normas contenidas en el Código de Comercio que regulan la materia. Arrendamientos Londoño Gómez solo usará los datos personales de los accionistas para las finalidades derivadas de la relación estatutaria existente.

V. ENCARGADO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Arrendamientos Londoño Gómez ha dispuesto al área Jurídica como la encargada del manejo de los Datos Personales y de la atención de los clientes, relacionada con la Protección de los Datos. Ésta persona es responsable de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de conformidad con la Ley y esta Política.

Los datos del contacto son:

Dirección física: ARRENDAMIENTOS LONDOÑO GÓMEZ S.A., Calle 7D número 43A – 99, Of. 501 y 514, Medellín, teléfono 311 16 16.

Dirección electrónica: info@londonogomez.com

El Titular de los Datos Personales podrá hacer valer sus derechos mediante comunicación escrita dirigida bien sea al Responsable y/o al Encargado del Tratamiento, a la Calle 7D Nro. 43A – 99, Of. 501 y 514, en Medellín, teléfono 311 16 16. O a través del correo electrónico info@londonogomez.com

Esta Política podrá ser modificada por **Arrendamientos Londoño Gómez** y hará parte de los contratos que celebre, y donde resulte pertinente. Toda modificación de esta Política tendrá que ser comunicada previamente a los Titulares, las cuales serán informadas en la página web www.londonogomez.com o mediante comunicación escrita enviada a la dirección física o electrónica de los titulares de los Datos Personales, siempre y cuando **Arrendamientos Londoño Gómez** tenga esa información en su poder.

Los Datos Personales que sean recolectados, almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en la Base de Datos de **Arrendamientos Londoño Gómez**, teniendo en cuenta el criterio de temporalidad que sea necesario para las finalidades mencionadas en esta Política, para las cuales fueron recolectados.