POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL EDIFICIO BOGOTÁ CORPORATE CENTER

EL EDIFICIO BOGOTÁ CORPORATE CENTER (en adelante "BCC" o el "Responsable") por considerarse Responsable del Tratamiento de Datos Personales, en los términos del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y estar comprometido a garantizar la protección de los datos personales de los visitantes del edificio (en adelante los "Titulares de información", "Titulares de datos personales", los "Titulares" o el "Titular"), expide la presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante la "Política") que regula la recolección, almacenamiento, uso y supresión de datos personales que han sido o continúen siendo recolectados por el BCC en razón a las normas de seguridad adoptadas por los administradores de esta propiedad. Todo lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en (i) el artículo 15 de la Constitución Política, (ii) la Resolución 3066 de 2011, (iii) la Ley 1581 de 2012 y (iv) el Decreto Reglamentario 1377 de 2013. En consecuencia, la presente Política cubrirá los siguientes aspectos:

(i) Identificación del responsable y/o encargado del Tratamiento de datos personales.

(ii) Tratamiento al que se someten los datos personales.

(iii) Finalidad del Tratamiento de los datos personales.

(iv) Derechos que le asisten a los Titulares de datos personales.

(v) Área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual los Titulares de información pueden ejercer sus derechos.

(vi) Procedimiento para que los Titulares de información puedan ejercer sus derechos,

(vii) Modificaciones, y

(viii) Vigencia de esta Política.

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Nombre o Razón social	:	**EDIFICIO BOGOTÁ CORPORATE CENTER**, inmueble sometido al régimen de propiedad horizontal.
Domicilio	:	Bogotá, D.C.
Dirección	:	Calle 26 No. 69B-53
Correo electrónico	:	gerencia @bogotacc.com
Teléfono	:	4859102 - 4859118]

2. TRATAMIENTO AL QUE SE SOMETEN LOS DATOS PERSONALES

El BCC como inmueble sometido al régimen de propiedad horizontal, se ve en la necesidad de establecer medidas de seguridad entre las cuales está la elaboración y conservación de un registro de todas aquellas personas que ingresan al edificio como trabajadores, vinculados, visitantes u otros. Dicha medida de seguridad implica el tratamiento de los datos personales de esos titulares, entre los cuales se encuentra la recolección, almacenamiento, uso y supresión de los mismos.

El Tratamiento de dichos datos por parte del BCC se ejerce de conformidad con la finalidad o finalidades que justifican cada tipo de Tratamiento, según la clasificación incluida en el numeral 3 de la presente Política.

Para tal efecto, el BCC declara:

(a) Que para el Tratamiento de información, el BCC siempre requerirá la autorización previa e informada del Titular, la cual será obtenida en el momento en que se requieran los datos personales para el ingreso al edificio, autorización que el BCC conservará como evidencia.

(b) Que entre los datos personales que se pueden solicitar a los Titulares de información que ingresen al BCC, se encuentran los siguientes:

- Nombre.
- Apellidos.
- Dirección.
- Número telefónico.
- Foto.

(c) Que las fotos son el único dato personal sensible solicitado por el BCC, lo cual cumple con el propósito de identificar plenamente a quienes ingresan al edificio. Por su carácter sensible, este dato únicamente será recolectado si se cuenta con la autorización expresa de su titular.

(d) Que la información que sea recogida por BCC será utilizada única y exclusivamente dentro del marco de la finalidad de seguridad que se describe en el punto 3 de ésta Política.

(e) Que los datos personales solo serán recolectados, almacenados o usados durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justifican su Tratamiento. En ese sentido, es preciso poner de presente que los datos son almacenados en una base de datos con una capacidad limitada, por lo tanto, periódicamente estos son “sobre escritos” con los datos de las personas que ingresan al edificio más recientemente.

En consecuencia, periódicamente los datos personales recolectados y almacenados son eliminados de forma definitiva.

(f) Que el BCC no efectuará ningún acto que implique la transferencia ni trasmisión de datos personales.

(g) Que el BCC no efectúa el tratamiento de datos personales de menores de edad y que en caso de llegar a efectuarse, el BCC le otorga un tratamiento especial a los datos personales de estos titulares, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013. El BCC aplicará para este fin, los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

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.

Los principios que rigen el Tratamiento al que se someten los datos personales, son los siguientes:

(a) **PRINCIPIO DE FINALIDAD.** Toda la información que corresponda a datos personales de los Titulares de Información, que sea recogida por parte del BCC por cualquier medio, sea verbal, oral o de forma escrita, deberá obedecer a una de las finalidades legítimamente permitidas por la Ley y descritas en esta Política, las cuales deberán ser informadas al Titular en el momento de recolección de la información.

(b) **PRINCIPIO DE LIBERTAD.** El Tratamiento de la información de los Titulares únicamente puede ejercerse previo y expreso consentimiento informado de su titular. El BCC no podrá obtener ni divulgar datos personales de sus Titulares sin que medie autorización de los mismos o en ausencia de mandato legal o judicial que releve dicho consentimiento.

(c) **PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD.** La información sujeta a Tratamiento por parte del BCC debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No se dará Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

(d) **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA.** El Tratamiento de datos personales por parte del BCC estará sujeto a los límites que se derivan de su propia naturaleza, obedeciendo a las disposiciones legales y Constitucionales que los protegen. El Tratamiento, solo podrá ejercerse por aquellas personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley 1581 de 2012. Los datos personales no serán publicados en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva.

(e) **PRINCIPIO DE SEGURIDAD.** La información sujeta a Tratamiento por parte del BCC, es manejada con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la

seguridad de los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Para la conservación de la información, el BCC hará todos los esfuerzos razonables para cumplir con sus obligaciones legales y conservar la información personal con el mayor grado de seguridad disponible.

(f) **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD.** Todas las personas vinculadas al BCC ya sean empleados de la misma o encargados del Tratamiento de los datos personales, están obligadas a garantizar la reserva de la información, a menos que esta sea de carácter público. El BCC propenderá por alcanzar unas políticas de seguridad que limiten al máximo el acceso, la utilización y la divulgación no autorizada de los datos personales, cuya reserva será extendida inclusive después de la finalización de su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

3. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Las finalidades del Tratamiento de datos personales que realiza el BCC, son las siguientes:

(i) Garantizar la seguridad, la protección de la vida y la integridad física de quienes laboran y visitan el BCC.

La protección de los bienes de los propietarios del BCC, sus visitantes y trabajadores.

(ii) La elaboración de un registro que contiene los datos de las personas que ingresan al BCC, como se describen en el ordinal (b) del numeral 2 anterior, con el fin de que puedan ser identificadas en caso de que, estando en el edificio, se presente cualquier tipo de siniestro como un terremoto, incendio, hundimiento, desplazamiento, agrietamiento, temblor, explosión, acto terrorista, entre otros.

4. DERECHOS QUE LE ASISTEN A LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de los datos personales tendrán los derechos reconocidos en el artículo 15 de la Constitución Política y el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los cuales podrán ejercer directamente o a través de quienes estén legitimados, de conformidad con el artículo 20 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013. Para tal efecto, los derechos de los Titulares son los siguientes:

(a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al BCC como Responsable 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 BCC.

(c) Ser informado por el BCC, 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 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 y a la Constitución.

(f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

5. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS ANTE LA CUAL LOS TITULARES DE INFORMACIÓN PUEDEN EJERCER SUS DERECHOS.

El área de seguridad del BCC será la responsable de atender peticiones, consultas, reclamos, quejas o cualquier requerimiento relacionado con los derechos de los Titulares de datos personales. Para tal efecto, el Titular o Titulares podrán formular sus requerimientos de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. en el correo electrónico seguridad@bogotacc.com, la dirección calle 26 No. 69B-53 o al teléfono 4859102 - 4859118.

6. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS

Para garantizar los derechos de los Titulares de Información, el BCC ha establecido los procedimientos a continuación:

6.1 PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS

El Titular o sus causahabientes podrán consultar al BCC para efectos de conocer, actualizar o rectificar sus datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada al BCC, o consultar el uso que se le esté dando a esa información. Para tal efecto, deberá radicar una comunicación por escrito en forma electrónica o física con el área encargada y en el horario establecido, debiendo identificarse plenamente para acreditar que se trata del Titular o de quien esté autorizado, con el propósito de evitar que terceros no autorizados accedan a la información.

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 en dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso puede superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

6.2 PROCEDIMIENTO PARA RECLAMACIONES

El Titular o sus causahabientes, que consideren que la información contenida en las bases de datos del BCC debe ser objeto de supresión, revocatoria de autorización o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en el marco normativo del Tratamiento de datos personales, podrán presentar un reclamo ante el BCC, el cual será tramitado de la siguiente manera:

6.2.1 El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al área encargada del BCC, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se pretendan 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.

6.2.2 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.

6.2.3 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.

7. MODIFICACIONES

En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de esta Política referidos a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, que afecten el contenido de la autorización, estos serán puestos en conocimiento de los Titulares antes o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas. Además el BCC deberá obtener una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento. Para tal efecto, las modificaciones a ésta Política serán publicadas en la página web del BCC, para que puedan ser fácilmente consultadas.

El BCC podrá, si así lo desea, notificar al correo electrónico registrado de cada Titular, que se ha producido un cambio en la Política. Esta notificación, vía correo electrónico, es facultativa y se entenderá que el BCC cumple con su obligación de notificación mediante la publicación de las modificaciones en su página web con la indicación de la fecha de la última modificación.

8. VIGENCIA DE ESTA POLÍTICA

La presente Política de Tratamiento de datos personales rige a partir del 26 de noviembre de 2013.